

## EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Séance du 17 décembre 2021 -

Nombre de membres en exercice : 34  
Nombre de présents : 24  
Nombre de membres ayant donné procuration : 03  
Nombre d'absents non représentés : 07  
Quorum : 17

Le **CONSEIL D'ADMINISTRATION**, réuni en séance plénière le vendredi 17 décembre 2021 à 14 h 00 sur convocation de son Président Laurent BORDES,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**

### **XII. Politique de mobilité**

**- Adaptation de la politique et règlement intérieur des achats (RIA) et stratégie achat segment déplacement professionnel**

APPROUVE la modification du document « Politique et règlement intérieur des achats » (PRIA) concernant la stratégie achat du segment déplacement professionnel, tel que joint en annexe.

**VOTE : POUR : 19**

**CONTRE : 03**

**ABSTENTION : 01**

Pau, le 20 décembre 2021  
Le Président,



Laurent BORDES



# **Politique et règlement intérieur des achats de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour**

**Adopté par le Conseil d'administration  
le 17/12/2021**

# SOMMAIRE

<b>Partie 1 – Politique et stratégie achats</b>	<b>4</b>
<b>Titre I – Politique achats</b>	<b>4</b>
<b>Titre II – Stratégie segments</b>	<b>4</b>
<b>Titre III – Instances</b>	<b>4</b>
A. Commission de planification et de politique achats	4
B. Commission consultative d’attribution des achats	5
<b>Partie 2 – Règlement intérieur des achats</b>	<b>6</b>
<b>Titre I – Dispositions Générales</b>	<b>6</b>
Article I.1 – Entrée en vigueur du règlement	6
Article I.2 – Nomenclature d’achat NACRES	6
Article I.3 – Définition des besoins d’achats publics	6
<b>Titre II – Procédures</b>	<b>7</b>
Article II.1 – Procédures* et actions à mener pour effectuer l’achat	7
Article II.2 – Procédures détaillées : type 1 et 2	9
II.2.1 – Contact et responsable de l’achat	9
II.2.2 – Obligations préalables à l’achat	9
II.2.3 – Obligations postérieures à l’achat	10
Article II.3 – Procédures détaillées : type 3 et 4	10
II.3.1 – Contact et responsable de l’achat	10
II.3.2 – Formalisation des documents constituant le marché	10
II.3.3 – Mise en concurrence*	10
II.3.4 – Suite à la détermination de l’attributaire	11
II.3.5 – Règlement des factures et des décomptes	11
II.3.6 – Diffusion des informations relatives à l’attribution	11
<b>Titre III – Dispositions particulières</b>	<b>12</b>
Article III.1 – Cas particuliers	12
III.1.1 Absence de demande de chiffrage/devis	12
III.1.2 Demande d’achat dérogatoire*	12
III.1.3 Demande de régularisation	12
Article III.2 – Règles particulières relatives aux concours restreints de maîtrise d’œuvre	12
<b>ANNEXE PARTIE 1</b>	<b>13</b>
1.1. Stratégie segment nettoyage	13
1.2. Stratégie segment déplacement professionnel	13
<b>ANNEXES PARTIE 2</b>	<b>13</b>
2.1. Nomenclature des achats de la Recherche et de l’Enseignement supérieur (NACRES)	13
2.2. Conditions générales d’achat - Fournitures et services	13
2.3. Conditions générales d’achat - Travaux	13
2.4. Modèle de lettre de rejet	13
2.5. Modèle de lettre de réponse à la demande des motifs de rejet d’un candidat non retenu	13
2.6. Formulaire de demande de régularisation	13
2.7. Glossaire	13

\*Cf. annexe 2.7 Glossaire

**Quel que soit le montant, tout personnel de l'université impliqué dans l'achat de fournitures, services ou travaux doit respecter les trois grands principes de la commande publique :**

- Egalité de traitement des candidats ;
- Liberté d'accès à la commande publique ;
- Transparence.

**Ils permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique, de protéger les personnels de sanction pénale et de garantir la bonne utilisation des deniers publics.**

**En effet, Le non-respect des principes cités et en particulier du premier constitue un délit au sens du code pénal<sup>1</sup>. Il s'agit du délit d'octroi d'avantage injustifié qui peut sanctionner toutes les personnes impliquées dans l'achat, sans aucune considération de montant ni de grade ou de fonction. En outre, ce délit peut être caractérisé même par omission ou par erreur.**

Les achats sont passés selon des procédures\* décrites au Titre II du présent document, dans le respect de la politique achat définie dans sa Partie I et poursuivent l'objectif de promotions des axes de performance relatifs à l'environnement, au social, à l'innovation ainsi qu'au soutien des PME. Le choix de la procédure dépend du montant calculé selon les règles de computation définies à l'article I.4.

Les dispositions du PRIA<sup>2</sup> s'inscrivent dans le cadre de la simplification des démarches administratives et de responsabilisation de toute personne participant à un achat. Elles visent à concilier la satisfaction du besoin et le respect des règles de la commande publique.

---

1 Article 432-14 du code pénal : Est puni de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public ou exerçant les fonctions de représentant, administrateur ou agent de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics, des sociétés d'économie mixte d'intérêt national chargées d'une mission de service public et des sociétés d'économie mixte locales ou par toute personne agissant pour le compte de l'une de celles susmentionnées de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les contrats de concession.

2 Politique et règlement intérieur des achats

\*Cf. annexe 2.7 Glossaire

# Partie 1 – Politique et stratégie achats

## Titre I – Politique achats

Le conseil d'administration de l'université détermine la politique de l'établissement et plus particulièrement sa politique achats en vertu de l'article L.712-3 du code de l'éducation.

Il définit la priorisation des objectifs achats de l'établissement comme suit :

1. Améliorer la performance économique des achats ;
2. Assurer la sécurité juridique des achats ;
3. Développer les achats durables ;
4. Faciliter l'accès des PME aux marchés publics ;
5. Favoriser l'achat social et les actions de soutien au handicap.

Ces objectifs constituent le socle de la politique achat générale de l'établissement.

## Titre II – Stratégie segments

La politique achat est déclinée en stratégies par segment d'achat.

La stratégie segment nettoyage est jointe à l'annexe 1.1.

## Titre III – Instances

### A. Commission de planification et de politique achats

La Commission de planification et de politique achats (C2PA)\*:

- propose la politique achats au conseil d'administration ;
- veille à l'application de la politique achats ;
- vise à la détermination d'un cadencement des procédures en vue d'une meilleure anticipation et gestion des achats ;
- recueille les besoins des services/collèges de l'UPPA pour tout besoin supérieur au seuil de 40 000€ HT afin de planifier et prioriser ces derniers au cours de l'année.

A cette fin, les services et les collèges remontent leurs besoins supérieurs au seuil de 40 000€ HT au plus tôt (ex : dès la notification d'un financement).

La C2PA est réunie au moins **3 fois par an**.

La Direction des achats prend en charge les dossiers selon la priorisation établie par la C2PA.

La C2PA est présidée par le président de l'université ou son représentant. Elle réunit des membres permanents de la Direction des services généraux et des collèges ainsi que les membres ponctuels invités selon l'ordre du jour. Le quorum n'est pas requis pour cette commission.

\*Cf. annexe 2.7 Glossaire

## B. Commission consultative d'attribution des achats

La commission consultative d'attribution des achats (2C2A)\* est **obligatoirement** réunie dès lors que la **procédure est formalisée** :

≥ 140 000 € HT pour les marchés de fournitures courantes et de services ;

≥ 5 382 000 € HT pour les marchés de travaux.

Concernant les travaux, la 2C2A pourra être réunie dès 800 000 € HT ou sur demande de la direction. Une commission des marchés pourra être constituée dans le cadre des marchés d'opérations immobilières pour un montant inférieur à ce dernier.

La 2C2A est réunie en vue de se prononcer notamment sur :

- la recevabilité et l'élimination des candidatures ;
- la recevabilité et l'élimination des offres ;
- l'analyse des offres présentée.

Puis, la commission :

- établit le classement des offres ;
- décide de la déclaration sans suite\* ou d'infructuosité ;
- détermine la suite à donner à la procédure.

La 2C2A est présidée par le Président de l'université ou son représentant. Elle est composée de membres permanents et de membres invités par le Président.

\*Cf. annexe 2.7 Glossaire

# Partie 2 – Règlement intérieur des achats

Vu le code de la commande publique

## Titre I – Dispositions Générales

### **Article 1.1 – Entrée en vigueur du règlement**

Le présent règlement prend effet à compter de son approbation par le Conseil d'administration de l'université indiquée en page de garde.

### **Article 1.2 – Nomenclature d'achat NACRES**

Le Conseil d'administration de l'UPPA décide que l'ensemble des besoins de l'établissement est évalué et enregistré par référence à la nomenclature NACRES\*. Cette nomenclature des achats de la recherche et de l'enseignement supérieur est jointe en annexe 2.1.

### **Article 1.3 – Définition des besoins d'achats publics**

#### **Définition d'un marché**

Conformément à l'article L.1111-1 du code de la commande publique, un marché\* est un contrat conclu :

- par un ou plusieurs acheteurs\* soumis au présent code (UPPA) ;
- avec un ou plusieurs opérateurs économiques\* (fournisseurs, entreprises) ;
- pour répondre à des besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services (besoins d'achats publics) ;
- en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent.

#### **Besoins d'achats publics**

Le conseil d'administration de l'UPPA arrête la définition des besoins d'achats publics suivant l'appréciation de la valeur estimée du marché s'opérant selon les dispositions de l'article R.2121-1 du code de la commande publique en lien avec l'article 1.3 du présent règlement.

La valeur estimée des besoins s'apprécie au niveau de l'établissement. Cependant, pour les opérations pluriannuelles, cette computation s'apprécie au niveau de ladite opération, constituant ainsi une unité opérationnelle distincte. Cette dernière ne concerne que les besoins non couverts par des marchés transversaux.

#### **Définition de la valeur estimée des besoins (computation des seuils\*)**

Afin d'appréhender la valeur estimée des besoins, il faut comprendre les notions de besoins homogènes et d'unité fonctionnelle :

- Besoins homogènes :
  - Lorsqu'il s'agit de répondre à des besoins **récurrents**, l'acheteur peut tout d'abord se référer au montant hors taxe des prestations exécutées au cours des douze mois précédents ou en fin d'exercice budgétaire, tout en tenant compte des évolutions du besoin susceptibles d'intervenir au cours des douze mois qui suivent la conclusion du marché public.

\*Cf. annexe 2.7 Glossaire

- Lorsqu'il s'agit pour l'acheteur d'acquérir des services ou des fournitures répondant à des besoins **ponctuels**, il doit procéder à l'estimation de la totalité des prestations concernées sur toute la durée du marché public.
- **Unité fonctionnelle\*** :  
L'acheteur doit prendre en compte la notion d'unité fonctionnelle qui correspond au besoin à satisfaire **concourant à la réalisation d'un même projet**.

La valeur estimée des besoins se détermine de façon différente selon la nature de l'achat :

- **Fournitures et services**

La valeur estimée du besoin est déterminée, quel que soit le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés à passer, en prenant en compte :

- la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme **homogènes**, n'ayant pas pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables ;
- la durée du marché.

- **Travaux**

La valeur estimée du besoin est déterminée, quel que soit le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés à passer, en prenant en compte :

- la valeur globale des travaux se rapportant à une même opération immobilière (qui peut comporter un ou plusieurs ouvrages) ainsi que la valeur des fournitures et services (ex : contrôle technique (CT), Coordination Sécurité Protection de Santé (CSPS), maîtrise d'œuvre...), nécessaires à leur réalisation et mis à disposition des entrepreneurs par l'acheteur **pouvant être considérés comme homogènes** et n'ayant pas pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables ;
- la durée de l'opération.

## **Titre II – Procédures**

### **Article II.1 – Procédures\* et actions à mener pour effectuer l'achat**

**Avant de procéder à un achat ou de demander une prestation de service ou de travaux, les référents techniques et budgétaires vérifient :**

- si le besoin ou une partie du besoin est couvert par un marché transversal
- la disponibilité des crédits permettant de procéder à l'engagement et au paiement desdits achats ou prestations.

**Dans le cas d'un besoin couvert par un marché transversal il est obligatoire de passer par le titulaire dudit marché. La liste des marchés est consultable sur la page intranet de la direction des achats sur le site de l'UPPA.**

**Dans le cas où le périmètre du marché transversal ne couvre pas le besoin, la procédure décrite au point III.1.2 du Titre III doit être respectée.**

**Si le besoin n'est pas couvert, les actions à mener pour effectuer l'achat décrites dans le tableau ci-dessous sont à respecter.**

\*Cf. annexe 2.7 Glossaire



Procédure	Montant achat HT	Actions à mener pour effectuer l'achat							
		1. Contact	2. Sourcing	3. CGA	4. Conservation des pièces du Sourcing // Formalisation des documents constituant le marché	5. Mise en concurrence	6. Vérifications obligatoires AVANT signature bon de commande/devis/contrat	7. Réponses aux demandes de motifs de rejets d'une offre	
<b>Type 1</b>	< 5 000€	→ Travaux : Informer la Direction du Patrimoine (DP) avant tout achat	respect des principes indiqués en colonne 5.	1. Préalablement à tout achat, les personnels UPPA transmettent systématiquement les CGA de l'établissement correspondant au domaine de l'achat à effectuer (travaux, fournitures et services, propriété intellectuelle ou TIC) à toutes les entreprises sollicitées et les invitent à en prendre connaissance. Les CGA sont disponibles en annexe.  2. Les personnels UPPA rappellent à l'entreprise retenue que l'acceptation du bon de commande qui lui sera transmis vaudra acceptation sans réserve des CGA de l'UPPA.	-	<b>Pas de mise en concurrence au sens juridique mais respect, notamment par le sourcing, des principes suivants :</b>  → choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin  → faire une bonne utilisation des deniers publics  → ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin.	-	En cas de demande de devis, réponse dans un <b>délai maximum de 15 jours</b> à compter de la date de réception de la demande de motif de rejet  → Réponse écrite et signée par le Responsable du collège/service si la demande est écrite  → Réponse orale ou écrite si la demande est orale	
<b>Type 2.A</b> Achats intégralement acquis par des financements UPPA (dont SCSP)	≥ 5 000€ et < 40 000€		<b>Préalablement à tout achat, tous les personnels UPPA doivent systématiquement :</b> - prospecter dans le domaine économique concerné et/ou - consulter les catalogues et/ou - consulter les sites internet des entreprises et/ou - demander des chiffrages (au moins 3 devis auprès de 3 entreprises différentes).		<b>Conservation des pièces prouvant qu'un sourcing a été réalisé :</b>  Les personnels UPPA conservent systématiquement une trace écrite du sourcing qu'ils ont réalisé (captures d'écran des sites internet et copies des pages des catalogues consultés, chiffrages transmis par les entreprises, devis en ligne etc....).				
<b>Type 2.B</b> Achats en tout ou partie acquis avec des financements extérieurs (départementaux, régionaux, nationaux, européens, etc.)	≥ 5 000€ et < 40 000€		<b>Préalablement à tout achat, tous les personnels UPPA doivent systématiquement</b> prospecter dans le domaine économique concerné <b>en demandant au moins 3 devis auprès de 3 entreprises différentes.</b> En cas d'impossibilité, consulter le titre III du présent document.		Les personnels UPPA conservent systématiquement tous les éléments justificatifs du sourcing (devis, demande de devis, etc.) de manière écrite				
<b>Type 3.A</b> Achats de fournitures et services	≥ 40 000€ et < 90 000€ ≥ 90 000€ et < 140 000€	Prendre obligatoirement contact avec la direction des achats (DAC)	Sourcing à adapter selon le besoin, en liaison avec DAC	Les CGA sont remplacées par des conditions spécifiques liées au marché.	Rédaction des documents administratifs par la DAC + Rédaction des autres documents par le référent technique du service prescripteur	La DAC publie un appel à la concurrence dans un journal officiel de niveau national	Coût publication : 90€ HT à la charge du service prescripteur	Vérifications réalisées par la DAC	Réponses réalisées par la DAC
<b>Type 3.B</b> Achats de travaux	≥ 40 000€ et < 90 000€ ≥ 90 000€ et < 5 382 000€						Coût publication : 720€ HT à la charge du service prescripteur Coût publication : 90€ HT à la charge du service prescripteur Coût publication : 720€ HT à la charge du service prescripteur		
<b>Type 4.A</b> Achats de fournitures et services	≥ 140 000€	Pour passage en commission de planification et de politique achats (C2PA)				La DAC publie un appel à la concurrence et un avis d'attribution dans un journal officiel de niveau national et européen	Coût publication : 900€ HT pour appel à la concurrence + 450€ HT pour l'avis d'attribution <b>A la charge du service prescripteur de l'achat</b>		
<b>Type 4.B</b> Achats de travaux	≥ 5 382 000€								

Toutes ces procédures listées ci-dessus sont détaillées dans les titres II et III du présent document

En application de l'article 131 de la loi ASAP n°2020-1525 du 7 décembre 2020, le seuil des marchés sans publicité ni mise en concurrence sera porté à 100 000 €HT (au lieu de 40 000 € HT) pour les travaux jusqu'au 31/12/2022, dans les conditions définies aux procédures types 2A et 2B.

## **Article II.2 – Procédures détaillées : type 1 et 2**

La procédure type 1 concerne les achats de travaux, fournitures et services dont le montant est < 5 000€ HT.

La procédure type 2.A concerne les achats de travaux, fournitures et services ≥ 5 000€ HT et < 40 000€ HT acquis par des financements UPPA (dont subvention pour charges de service public).

La procédure type 2.B concerne les achats de travaux, fournitures et services ≥ 5 000€ HT et < 40 000€ HT **acquis en tout ou partie par des financements extérieurs** (financements intercommunaux, départementaux, régionaux, de l'Etat, européens, etc. hors SCSP).

**En cas de doute sur la procédure type 2.A et 2.B, il faudra privilégier la procédure 2.B.**

### **II.2.1 – Contact et responsable de l'achat**

La personne qui émet le besoin est responsable de la procédure et doit respecter tous les éléments définis dans le présent règlement.

- Fournitures et services

Pour tout besoin propre d'une composante ou d'un service entrant dans les types 1 et 2, il n'est pas obligatoire de contacter la Direction des achats. Cependant, en cas de nécessité, la Direction des achats peut être contactée par mail à l'adresse suivante : [achats-publics@univ-pau.fr](mailto:achats-publics@univ-pau.fr).

- Travaux

Pour tout besoin propre d'une composante ou d'un service entrant dans les types 1 et 2, il est obligatoire de contacter la Direction du patrimoine et le cas échéant le service marchés opérations immobilières de la Direction des achats de l'opération envisagée afin de l'informer du besoin. Cela permettra de s'assurer des aspects techniques et budgétaires tout autant que de la pertinence du choix de la procédure (computation des seuils).

### **II.2.2 – Obligations préalables à l'achat**

Pour tous les types 1 et 2, le responsable doit s'assurer de respecter les grands principes de la commande publique énoncés en préambule et les principes suivants :

- choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin ;
- faire une bonne utilisation des deniers publics ;
- ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin.

Pour s'assurer du respect de ces principes, l'UPPA favorise le recours au sourcing\* malgré l'absence d'obligation de mise en concurrence.

#### **II.2.2.1 Sourcing**

Le sourcing\* se définit comme des actions menées par l'acheteur, en amont de la consultation, afin de connaître un segment d'achat. Il s'agit d'une démarche active de recherche et d'identification d'opérateurs économiques. Cela peut par exemple prendre la forme de consultation de catalogues et/ou de sites internet, demande de chiffrages, prospection, Etc.

- a) Sourcing dans le cadre des procédures type 2.A :

**Préalablement à tout achat, tous les personnels UPPA doivent systématiquement :**

- prospecter dans le domaine économique concerné
- et/ou
- consulter les catalogues
- et/ou
- consulter les sites internet des entreprises
- et/ou
- demander des chiffrages (au moins 3 devis auprès de 3 entreprises différentes).

- b) Sourcing dans le cadre de la procédure type 2.B :

**Préalablement à tout achat, tous les personnels UPPA doivent systématiquement prospecter dans le domaine économique concerné en demandant au moins 3 devis auprès de 3 entreprises différentes.**

Dans certains cas très particuliers et limités, définis à l'article III.1, il est possible de déroger à ces éléments.

#### **II.2.2.3 Conditions générales d'achat de l'université (CGA)\***

Préalablement à tout achat, les personnels UPPA transmettent systématiquement les CGA de l'établissement correspondant au domaine de l'achat à effectuer (travaux ou fournitures et services) à toutes les entreprises sollicitées et les invitent à en prendre connaissance. Les CGA sont disponibles en annexe 2.3 et 2.4.

Les personnels UPPA rappellent à l'entreprise retenue que l'acceptation du bon de commande\* qui lui sera transmis vaudra acceptation sans réserve des CGA de l'UPPA.

#### **II.2.2.4 Analyse des éléments de sourcing**

L'analyse des éléments de sourcing doit conduire à déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse. Attention, cela ne veut pas forcément impliquer de retenir l'offre la moins chère.

\*Cf. annexe 2.7 Glossaire

### II.2.2.5 Vérifications obligatoires avant signature du bon de commande/devis/contrat

Pour tout achat dont le montant est  $\geq 5\,000\text{€ HT}$ , le service qui émet le besoin doit vérifier que l'entreprise avec laquelle il va conclure le contrat se trouve en situation régulière au regard de la lutte contre le travail dissimulé et de la lutte contre l'emploi d'étrangers sans titre de travail (articles L.8222-1 et L.8254-1 du code du travail). Pour cela, il demande à l'entreprise de produire un document dans lequel elle atteste respecter la législation précitée. Un modèle est disponible sur le site [service-public.fr](http://service-public.fr)

### II.2.3 – Obligations postérieures à l'achat

#### II.2.3.1 Conservation des pièces du sourcing

Le service qui a émis le besoin doit s'assurer de la traçabilité des procédures engagées et du respect des CGA de l'UPPA.

Afin d'assurer ces obligations, le service qui a émis le besoin conserve toutes les pièces du sourcing effectué en amont de l'achat :

- **Pour le type 2.A** : captures d'écran des sites internet consultés, copie des pages de catalogues consultés, chiffrages transmis par les entreprises, devis en ligne...
- **Pour le type 2.B** : devis transmis par les entreprises ou devis en ligne et éventuellement demande de devis.

#### II.2.3.2 Demande des motifs de rejet par un candidat non retenu

Lors du recours à des demandes de devis, le responsable du collège/service prescripteur de l'achat doit répondre dans un délai de 15 jours décomptés à compter de la date de réception de la demande des motifs de rejet par une entreprise non retenue.

Si la demande est faite par écrit, la réponse doit être réalisée par écrit. Un modèle de lettre est inséré à l'annexe 2.5.

Si la demande est orale, la réponse orale peut être suffisante.

#### II.2.3.3 Demande d'information pour diffusion dans le cadre de la transparence

La Direction des achats pourra demander des informations complémentaires au collège/service à l'origine d'un achat  $> 25\,000\text{€ HT}$  afin de respecter les obligations de transparence et de publicité.

### Article II.3 – Procédures détaillées : type 3 et 4

La procédure type 3.A concerne les marchés de fournitures et services dont le montant est  $\geq 40\,000\text{€ HT}$  et  $< 140\,000\text{€ HT}$ .

La procédure type 3.B concerne les marchés de travaux dont le montant est  $\geq 40\,000\text{€ HT}$  et  $< 5\,382\,000\text{€ HT}$ .

La procédure type 4.A concerne les marchés de fournitures et services dont le montant est  $\geq 140\,000\text{€ HT}$ .

La procédure type 4.B concerne les marchés de travaux dont le montant est  $\geq 5\,382\,000\text{€ HT}$ .

### II.3.1 – Contact et responsable de l'achat

La personne qui émet le besoin est responsable de la procédure et doit respecter tous les éléments définis dans le présent règlement.

- Fournitures et services

Pour tout besoin dont le montant estimatif est  $\geq 40\,000\text{€ HT}$ , il est **obligatoire** de contacter la DAC par mail à l'adresse suivante : [achats-publics@univ-pau.fr](mailto:achats-publics@univ-pau.fr) afin d'exposer le besoin. Un passage en commission de planification et de politique achats (C2PA) est nécessaire.

- Travaux

Pour tout besoin dont le montant estimatif est  $\geq 40\,000\text{€ HT}$ , la Direction du patrimoine assure l'ensemble des marchés passés dans le cadre d'une opération immobilière avec le service marchés opérations immobilières de la Direction des achats.

### II.3.2 – Formalisation des documents constituant le marché

La Direction des achats rédige les documents administratifs du marché. Le référent technique du service prescripteur de l'achat rédige le besoin, de manière analytique, dans les autres documents du marché en concertation avec la Direction des achats.

### II.3.3 – Mise en concurrence\*

- **Publication du marché**

Afin de susciter la plus large concurrence, la Direction des achats de l'établissement dépose les documents du marché sur un profil d'acheteur et publie un avis d'appel à la concurrence\* sur un support officiel<sup>3</sup> adapté en fonction de la valeur estimée et de l'objet du marché.

Le montant de la publication est à la charge du collège/service prescripteur de l'achat.

<sup>3</sup> - Marchés de fournitures et services dont le montant estimatif est  $\geq 40\,000\text{€ HT}$  et  $< 90\,000\text{€ HT}$  : publication au Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics (BOAMP) ; le coût de la publication s'élève à 90 € HT

- Marchés de fournitures et services dont le montant estimatif est  $\geq 90\,000\text{€ HT}$  et  $< 140\,000\text{€ HT}$  : publication au BOAMP ; le coût de la publication s'élève à 720 € HT

- Marchés de travaux dont le montant estimatif est  $\geq 40\,000\text{€ HT}$  et  $< 5\,382\,000\text{€ HT}$  : publication au BOAMP ; le coût de la publication s'élève à 720 € HT

- Marchés de fournitures et services dont le montant estimatif est  $\geq 140\,000\text{€ HT}$  : publication au BOAMP et au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) ; le coût de la publication s'élève à 900 € HT

- Marchés de travaux dont le montant estimatif est  $\geq 5\,382\,000\text{€ HT}$  : publication au BOAMP et au JOUE ; le coût de la publication s'élève à 900 € HT

\*Cf. annexe 2.7 Glossaire

Une fois l'avis d'appel à la concurrence publié, toute modification du dossier de consultation\* nécessite la publication d'un avis rectificatif sur un support officiel<sup>4</sup>. Lorsque le collège/service prescripteur de l'achat est à l'origine de la modification, le montant de la publication de l'avis rectificatif est à la charge du collège/service prescripteur de l'achat.

- **Déroulement de la procédure de consultation**

La procédure de consultation est gérée par la Direction des achats. En pratique, elle est dématérialisée via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE)\*. Durant tout le temps de la procédure de passation, tous les échanges entre l'UPPA et les candidats se font à travers cette plateforme (dépôt des candidatures et des offres, courriers de demande de compléments, de précisions, d'attribution, de rejet et de notification, ainsi que les réponses des candidats). Si en cours de procédure le collège/service prescripteur de l'achat est contacté par un candidat, **ce dernier ne doit pas répondre directement**. Il doit obligatoirement inviter le candidat à formuler sa question par écrit et à déposer celle-ci sur la plateforme des achats de l'Etat et/ou le rediriger vers la Direction des achats.

- **Analyse des offres**

L'analyse des offres doit permettre d'établir un classement et de sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse, selon les critères préalablement définis et annoncés.

Même si la tenue d'une commission n'est pas systématique, il est recommandé pour les procédures de type 3 d'avoir un regard croisé ou une collégialité sur l'analyse des offres.

### **II.3.4 – Suite à la détermination de l'attributaire**

- **Information des candidats non retenus**

Les candidats non retenus sont informés par une lettre de rejet envoyée par la Direction des achats.

- **Réponse aux demandes de précisions des candidats non retenus concernant le rejet de leur offre**

Lorsque les candidats non retenus en font la demande par écrit, dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la demande, la Direction des achats apporte des précisions relatives aux motifs du rejet de leur offre. Ces précisions sont apportées par le biais d'un courrier de réponse.

Cette disposition s'applique également après conclusion du marché.

- **Signature et notification\* du marché**

La notification du marché intervient après que l'UPPA ait reçu, de la part de l'entreprise à laquelle il est envisagé d'attribuer le marché, et considère satisfaisants, tous les documents nécessaires à l'attribution, et, le cas échéant, après la fin du délai de suspension de signature.

Si les parties sont en mesure de le faire, l'attributaire et la personne habilitée à signer le marché peuvent signer électroniquement les pièces relatives aux actes exécutoires.

Néanmoins, si la signature du marché n'est pas électronique, l'attributaire doit retourner l'acte d'engagement\* dans sa version originale avec la signature manuscrite de la personne habilitée à engager la société dans le cadre de la procédure concernée soit par envoi recommandé avec avis de réception soit par remise en main propre à l'adresse communiquée dans le dossier de consultation. Tous les éléments doivent être identiques aux documents transmis électroniquement, les dates y compris. Seule la signature manuscrite doit être apposée.

La Direction des achats notifie ensuite le marché au candidat attributaire en lui envoyant un courrier de notification ainsi qu'une copie des documents exécutoires du marché.

### **II.3.5 – Règlement des factures et des décomptes**

Dans le cadre de l'exécution d'un marché, toute demande de règlement d'une facture et d'un décompte doit être transmis de façon dématérialisée via CHORUS PRO.

### **II.3.6 – Diffusion des informations relatives à l'attribution**

- **Informations à destination des personnels UPPA**

La Direction des achats informe :

- Pour les marchés ponctuels, les personnes identifiées dans la FID
- Pour les marchés transversaux, toute la communauté par diffusion d'une circulaire d'ouverture.

Par ailleurs, le site intranet des achats liste les marchés transversaux actifs.

- **Informations à destination des tiers**

Une information d'attribution générale des marchés est déposée par la Direction des achats sur le site web de l'UPPA [www.univ-pau.fr](http://www.univ-pau.fr) dans la rubrique « Marchés publics » et/ ou sur son profil acheteur PLACE au moins une fois par an.

Les marchés dont le montant est supérieur ou égal aux seuils européens (marchés relevant de la procédure type 4 selon le présent règlement intérieur de l'achat), font l'objet d'un avis d'attribution\* publié sur un support officiel adapté<sup>5</sup> dans les trente jours suivant leur signature.

La publication est réalisée par la Direction des achats de l'Université. Les frais de publication sont à la charge du collège/service prescripteur.

---

<sup>4</sup> Le coût de publication s'élève à 90€ HT par avis rectificatif

<sup>5</sup> Marchés de fournitures et services dont le montant estimatif est ≥ 140 000€ HT et marchés de travaux dont le montant estimatif est ≥ 5 382 000€ HT: publication au BOAMP et au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) ; le coût de la publication s'élève à 450 € HT

\*Cf. annexe 2.7 Glossaire

- **Publication des données essentielles**

Afin d'offrir un accès libre, direct et complet aux données essentielles relatives aux marchés publics conclus par l'établissement, la Direction des achats publie les données relatives à la procédure de passation, au contenu et à l'exécution desdits marchés sur le profil acheteur de l'Université, selon les modalités définies par le code de la commande publique.

## **Titre III – Dispositions particulières**

### **Article III.1 – Cas particuliers**

#### ***III.1.1 Absence de demande de chiffrage/devis***

Pour les achats entrant dans les types 2, il arrive que la demande de devis ne soit pas possible. Dans ce cas, le directeur de collège, d'institut, d'école ou de service doit être en mesure de justifier ce point. Les seules justifications acceptables sont celles définies dans le code de la commande publique. Il s'agit principalement de raisons techniques très particulières et d'exclusivité. Il faudra dans ce cas conserver toutes les traces nécessaires à la justification. Pour les achats de type 2.B, il est fortement conseillé de contacter la Direction des achats.

#### ***III.1.2 Demande d'achat dérogatoire\****

Toute demande d'achat dérogatoire à un marché transversal en cours (achat entrant dans le périmètre d'un marché, mais pour lequel le service à l'origine du besoin souhaite passer par un autre fournisseur que le titulaire\* du marché en question) doit être transmise, **préalablement à l'achat**, à la Direction des achats par l'intermédiaire d'un ticket dédié, disponible dans la partie Assistance de l'ENT de l'Université. Cette demande doit néanmoins respecter les éléments et principes évoqués dans le tableau relatif aux actions pour effectuer l'achat (article II.1 du Titre II). Le ticket sera ensuite généré au format PDF (fonction imprimer de l'ENT) et joint dans PJ-dépenses par le gestionnaire.

#### ***III.1.3 Demande de régularisation***

**Lorsque l'achat dérogatoire à un marché intervient sans demande préalable, dans le non-respect de l'article III.1.2**, une régularisation devra être transmise à l'Agence comptable à l'aide du formulaire joint à l'annexe 2.6. **De nature totalement exceptionnelle, le document sera directement soumis au Président.** Cette demande doit néanmoins respecter les éléments et principes évoqués dans les colonnes 2 et 5 du tableau relatif aux actions pour effectuer l'achat (article II.1 du Titre II).

### **Article III.2 – Règles particulières relatives aux concours restreints de maîtrise d'œuvre**

**Définition** : Le concours est un mode de sélection par lequel l'acheteur choisit, après mise en concurrence et avis d'un jury, un plan ou un projet, notamment dans le domaine de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'architecture et de l'ingénierie ou du traitement de données.

Le concours est obligatoire pour tous les marchés de maîtrise d'œuvre **supérieurs aux seuils des procédures formalisées**, à l'exception des cas dérogatoires suivants :

- réutilisation ou réhabilitation d'un ouvrage existant ;
- ouvrage réalisé à titre de recherche, essai ou expérimentation ;
- marché sans mission de conception ;
- ouvrage d'infrastructure.

Le déroulement du concours nécessite la désignation d'un jury dont la présidence est assurée par le Président de l'université ou son représentant.

Les membres du jury sont désignés nominativement pour toute la durée de la procédure qui se déroule en 2 étapes :

- Phase Candidature qui aboutit à la sélection de plusieurs candidats admis à concourir lors de la deuxième phase du concours ;
- Phase Projet qui aboutit à la sélection d'un ou plusieurs lauréats avec lesquels sera négocié le marché de maîtrise d'œuvre.

Au cours de chacune de ces phases, la sélection des candidats puis du ou des lauréat(s) s'opère selon les critères définis dans le règlement du concours, *via* un vote du jury et dans le respect de la règle de l'anonymat.

Afin que le jury puisse valablement formuler son avis, un quorum est fixé à **plus de la moitié des membres** avec voix délibératives le composant, l'avis du jury sera alors valablement pris à la majorité des membres présents avec voix délibératives.

En cas d'égalité des voix, celle du président du jury est prépondérante.

L'avis motivé du jury à l'issue de chaque phase sera concrétisé par un procès-verbal.

\*Cf. annexe 2.7 Glossaire

## **ANNEXE PARTIE 1**

- 1.1. Stratégie segment nettoyage
- 1.2. Stratégie segment déplacement professionnel

## **ANNEXES PARTIE 2**

- 2.1. Nomenclature des achats de la Recherche et de l'Enseignement supérieur (NACRES)
- 2.2. Conditions générales d'achat - Fournitures et services
- 2.3. Conditions générales d'achat - Travaux
- 2.4. Modèle de lettre de rejet
- 2.5. Modèle de lettre de réponse à la demande des motifs de rejet d'un candidat non retenu
- 2.6. Formulaire de demande de régularisation
- 2.7. Glossaire

## DECLINAISON DE LA POLITIQUE ACHAT

### 1.1 STRATEGIE SEGMENT NETTOYAGE

#### AXE 1 : Améliorer la performance économique

##### A. STRATEGIE 1 : Maintenir des coûts directs maîtrisés

- Maintenir des prestations dans un rapport qualité/prix maîtrisé

##### B. STRATEGIE 2 : Diminuer les coûts indirects

- Standardiser les besoins
  - Dans les prestations de nettoyage :
    - ❖ Facilité de mise en place par l'entreprise
    - ❖ Facilité de dispositif normalisé de contrôle pour l'UPPA
  - Dans les consommables
    - ❖ Diminution nombre de commandes
    - ❖ Diminution temps agents en temps commande et supply chain

#### AXE 2 : Assurer la sécurité juridique des achats

##### A. STRATEGIE 1 : Augmenter la couverture marché sur le périmètre

- Diminuer les achats hors marchés sur les consommables

#### AXE 3 : Développer les achats durables

##### A. STRATEGIE 1 : Contribuer à l'atteinte des objectifs de développement durable

- Trier les déchets
- Réduire l'usage de l'électricité et de l'eau
- Recourir à des produits « Ecolabel »

#### AXE 5 : Favoriser l'achat social

##### A. STRATEGIE 1 : Favoriser les personnes éloignées de l'emploi

- Recourir aux clauses sociales



## DECLINAISON DE LA POLITIQUE ACHAT

### 1.2 STRATEGIE SEGMENT DEPLACEMENT PROFESSIONNEL

#### AXE 1 : Améliorer la performance économique

##### A. STRATEGIE 1 : Réduire les coûts directs des achats

- Privilégier la visioconférence
- Systématiser la recherche de la solution de déplacement la moins chère
- Anticiper les commandes

##### B. STRATEGIE 2 : Diminuer les coûts indirects

- Optimiser le processus de commande par la dématérialisation

#### AXE 2 : Assurer la sécurité juridique des achats

##### A. STRATEGIE 2 : Augmenter la couverture marché sur le périmètre

- Intégrer de nouveaux périmètres associés (dont l'hébergement notamment)

#### AXE 3 : Développer les achats durables

##### A. STRATEGIE 2 : Diminuer l'impact Carbone

- Définir la politique de mobilité
- Privilégier le ferroviaire à l'aérien
- Privilégier les transports en commun et le covoiturage



## Nomenclature des Achats de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur (NACRES)

<b>A</b>	<b>APPROVISIONNEMENTS GENERAUX</b>
<b>AA</b>	<b>ALIMENTATION - RESTAURATION - HOTELLERIE</b>
<b>AA.0</b>	<b>PRODUITS ALIMENTAIRES CONGELES</b>
AA.01	PAINS, PATISSERIES, VIENNOISERIES CONGELES
AA.02	PRODUITS CARNES CONGELES
AA.03	PRODUITS DE LA MER OU D'EAU DOUCE CONGELES
AA.04	FRUITS ET LEGUMES CONGELES
AA.05	PREPARATIONS ALIMENTAIRES ET PLATS CUISINES CONGELES
<b>AA.1</b>	<b>PRODUITS ALIMENTAIRES FRAIS</b>
AA.11	PAINS, PATISSERIES, VIENNOISERIES FRAIS
AA.12	VIANDES FRAICHES - REFRIGEREES
AA.13	PRODUITS DE LA MER OU D'EAU DOUCE FRAIS
AA.14	FRUITS ET LEGUMES FRAIS OU REFRIGERES
AA.15	ŒUFS ET PRODUITS LAITIERS
AA.16	PREPARATIONS ALIMENTAIRES ET PLATS CUISINES FRAIS - REFRIGERES
<b>AA.2</b>	<b>BOISSONS ET EPICERIE</b>
AA.21	BOISSONS NON ALCOOLISEES
AA.22	BOISSONS ALCOLISEES
AA.23	CONSERVES ET EPICERIE
<b>AA.3</b>	<b>ALIMENTATION SPECIFIQUE</b>
AA.31	ALIMENTS ADAPTES A L'ENFANT
AA.32	ALIMENTS DIETETIQUES SANS FIN MEDICALE
<b>AA.4</b>	<b>PETITES FOURNITURES ET EQUIPEMENTS POUR LA RESTAURATION</b>
AA.41	CONSOMMABLES POUR LA RESTAURATION
AA.42	PETITES FOURNITURES POUR LA RESTAURATION
AA.43	MOBILIER DE CUISINE ET DE SALLE DE RESTAURATION
AA.44	EQUIPEMENTS DE CUISINE ET DE SALLE DE RESTAURATION (ELECTROMENAGER,...)
<b>AA.5</b>	<b>PETITES FOURNITURES ET EQUIPEMENTS POUR L'HOTELLERIE ET LA BUANDERIE</b>
AA.51	PETITES FOURNITURES POUR L'HOTELLERIE
AA.52	MOBILIER D'HOTELLERIE
AA.53	EQUIPEMENT POUR L'HOTELLERIE ET LA BUANDERIE
<b>AA.6</b>	<b>SERVICES DE RESTAURATION ET SERVICES CONNEXES</b>
AA.61	SERVICES DE RESTAURATION SOCIALE (RESTAURANT PROPRE A GESTION CONCEDEE)
AA.62	TICKETS ET CHEQUES REPAS
AA.63	SERVICES DE TRAITEURS / PLATEAUX REPAS
AA.64	SERVICES DE RESTAURATION EXTERIEURS (RESTAURANTS)
AA.65	SERVICES DE CONTROLES SANITAIRES ET DE QUALITE
AA.66	SERVICES DE BLANCHISSERIE- PRESSING POUR LA RESTAURATION ET L'HOTELLERIE
<b>AA.7</b>	<b>REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE RESTAURATION ET HOTELLERIE</b>
AA.71	REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE RESTAURATION ET DE CUISINE
AA.72	REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS D'HOTELLERIE ET BUANDERIE

<b>AB</b>	<b>BUREAU (HORS INFORMATIQUE)</b>
<b>AB.0</b>	<b>CONSOMMABLES, FOURNITURES ET EQUIPEMENTS DE BUREAU</b>
AB.01	PETITES FOURNITURES ET PETITS EQUIPEMENTS DE BUREAU (HORS INFORMATIQUE)
AB.02	MOBILIER DE BUREAU ET DE SALLES DE REUNION
<b>AB.1</b>	<b>REPARATION ET MAINTENANCE DU MOBILIER ET DES EQUIPEMENTS DE BUREAU ET DE SALLE DE REUNION</b>
AB.11	REPARATION ET MAINTENANCE DU MOBILIER/ EQUIPEMENTS DE BUREAU ET DE SALLE DE REUNION
<b>AC</b>	<b>IMPRESSION-REPROGRAPHIE</b>
<b>AC.0</b>	<b>PAPIERS ET CARTONS D'IMPRESSION-REPROGRAPHIE</b>
AC.01	PAPIERS BLANCS OU COLORES COURANTS POUR IMPRESSION-REPROGRAPHIE
AC.02	PAPIERS CARTONNES POUR IMPRESSION-REPROGRAPHIE
AC.03	AUTRES SUPPORTS PAPIER SPECIFIQUES D'IMPRESSION-REPROGRAPHIE
<b>AC.1</b>	<b>CONSOMMABLES POUR LA REPROGRAPHIE</b>
AC.11	CONSOMMABLES POUR PHOTOCOPIEURS (ENCRE, AGRAPHES,...)
AC.12	SUPPORTS SPECIFIQUES D'IMPRESSION
<b>AC.2</b>	<b>EQUIPEMENTS POUR REPROGRAPHIE</b>
AC.21	EQUIPEMENTS DE REPROGRAPHIE DE PROXIMITE
AC.22	EQUIPEMENTS DE REPROGRAPHIE HAUT DEBIT POUR IMPRIMERIE
AC.23	AUTRES EQUIPEMENTS POUR ATELIER DE REPROGRAPHIE
<b>AC.3</b>	<b>SERVICES D'IMPRESSION ET DE REPROGRAPHIE</b>
AC.31	SERVICES D'IMPRESSION ET DE REPROGRAPHIE
<b>AC.4</b>	<b>REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE REPROGRAPHIE</b>
AC.41	REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE REPROGRAPHIE DE PROXIMITE
AC.42	REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE REPROGRAPHIE HAUT DEBIT
AC.43	REPARATION ET MAINTENANCE DES AUTRES EQUIPEMENTS D'ATELIER DE REPROGRAPHIE
<b>AD</b>	<b>PARC DE VEHICULES</b>
<b>AD.0</b>	<b>FOURNITURES, CONSOMMABLES ET PETITS EQUIPEMENTS POUR LE PARC DE VEHICULES</b>
AD.01	ACCESSOIRES ET PIECES DETACHEES POUR LE PARC DE VEHICULES
AD.02	MATERIEL, OUTILLAGE ET EQUIPEMENTS DE GARAGE
AD.03	PRODUITS POUR L'ENTRETIEN DES VEHICULES
AD.04	MATERIEL D'ESSAIS DE CHOCS ET ACCESSOIRES
<b>AD.1</b>	<b>PARC VEHICULE (ACHAT OU LOCATION DE LONGUE DUREE)</b>
AD.11	VEHICULES AUTOMOBILES DE TRANSPORT DE PERSONNES (ACHAT OU LOC. LONGUE DUREE)
AD.12	VEHICULES AUTOMOBILES DE TRANSPORT EN COMMUN (ACHAT OU LOC. LONGUE DUREE)
AD.13	VEHICULES AUTOMOBILES DE TRANSPORT DE MARCHANDISES (ACHAT OU LOC. LONGUE DUREE)
AD.14	CYCLES ET CYCLOMOTEURS
AD.15	VEHICULES TRACTES
<b>AD.2</b>	<b>CARBURANTS</b>
AD.21	CARBURANTS A LA POMPE
AD.22	KEROSENE
AD.23	CARBURANTS STOCKES
<b>AD.3</b>	<b>SERVICES POUR LE PARC VEHICULE</b>
AD.31	CONTROLES TECHNIQUES DES VEHICULES
<b>AD.4</b>	<b>ENTRETIEN ET REPARATION DU PARC VEHICULE</b>
AD.41	ENTRETIEN ET REPARATION DU PARC VEHICULE
AD.42	NETTOYAGE DES VEHICULES
AD.43	MAINTENANCE DU MATERIEL ET DE L'OUTILLAGE DE GARAGE
<b>AE</b>	<b>ACTIVITES SPORTIVES, MUSICALES ET RECREATIVES</b>
<b>AE.0</b>	<b>FOURNITURES ET EQUIPEMENTS POUR LE SPORT</b>
AE.01	VETEMENTS DE SPORT
AE.02	PETITES FOURNITURES DE SPORT
AE.03	EQUIPEMENTS DE SPORT (POUR INFRASTRUCTURES,...)
<b>AE.1</b>	<b>FOURNITURES ET EQUIPEMENTS POUR ACTIVITES MUSICALES</b>
AE.11	INSTRUMENTS DE MUSIQUE ET ACCESSOIRES
<b>AE.2</b>	<b>FOURNITURES ET EQUIPEMENTS POUR ACTIVITES RECREATIVES ET D'EXTERIEUR</b>
AE.21	JEUX ET JOUETS
AE.22	FOURNITURES ET EQUIPEMENTS POUR ACTIVITES EXTERIEURES

AE.23	AUTRES FOURNITURES ET EQUIPEMENTS POUR ACTIVITES RECREATIVES
<b>AE.3</b>	<b>REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS POUR ACTIVITES SPORTIVES, MUSICALES ET RECREATIVES</b>
AE.31	REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE SPORT
AE.32	REPARATION ET MAINTENANCE DES INSTRUMENTS DE MUSIQUE
AE.33	REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS POUR ACTIVITES RECREATIVES
<b>AE.4</b>	<b>SERVICES SPORTIFS</b>
AE.41	SERVICES D'ORGANISATION ET DE PROMOTION DES MANIF. SPORTIVES (HORS EVENEMENTIEL)
AE.42	SERVICES D'EVALUATION, D'ENREGISTREMENT OU DE CONTROLE DES PRESTATIONS SPORTIVES
AE.43	SERVICES D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES
AE.44	AUTRES SERVICES POUR LE SPORT
<b>AE.5</b>	<b>SERVICES RECREATIFS</b>
AE.51	SERVICES D'ANIMATION RECREATIFS
AE.52	AUTRES SERVICES RECREATIFS
<b>AF</b>	<b>AUTRES APPROVISIONNEMENTS GENERAUX</b>
<b>AF.0</b>	<b>SALLES D'ENSEIGNEMENT</b>
AF.01	MOBILIER PEDAGOGIQUE
<b>AF.1</b>	<b>AUTRES PETITES FOURNITURES GENERALES</b>
AF.11	ARTICLES DE DECORATION ET D'ORNEMENT
<b>AF.2</b>	<b>AUTRES SERVICES GENERAUX</b>
AF.21	LOCATION DE SALLES DE COURTE DUREE (HORS EVENEMENTIEL)
<b>B</b>	<b>BATIMENTS - INFRASTRUCTURES - TRAVAUX - ESPACES VERTS</b>
<b>BA</b>	<b>FLUIDES</b>
<b>BA.0</b>	<b>ABONNEMENTS ET CONSOMMATIONS DE FLUIDES</b>
BA.01	ELECTRICITE DISTRIBUEE
BA.02	COMBUSTIBLES GAZEUX DISTRIBUES
BA.03	EAU COURANTE
BA.04	FIOUL DOMESTIQUE
BA.05	CHAUFFAGE URBAIN
<b>BA.1</b>	<b>EQUIPEMENTS RELATIFS A LA DISTRIBUTION DES FLUIDES</b>
BA.11	MATERIEL DE STOCKAGE DES FLUIDES (CUVES A FIOUL,...)
<b>BB</b>	<b>FOURNITURES, EQUIPEMENTS ET SERVICES POUR L'ENTRETIEN DES LOCAUX ET L'HYGIENE</b>
<b>BB.0</b>	<b>FOURNITURES ET EQUIPEMENTS POUR L'ENTRETIEN DES LOCAUX ET L'HYGIENE</b>
BB.01	PRODUITS ET PETITES FOURNITURES D'HYGIENE ET DE TOILETTE
BB.02	PRODUITS ET PETITES FOURNITURES D'ENTRETIEN MENAGER
BB.03	MATERIEL POUR L'ENTRETIEN DES LOCAUX
<b>BB.1</b>	<b>SERVICES DE NETTOYAGE/ENTRETIEN DES LOCAUX</b>
BB.11	SERVICES DE NETTOYAGE COURANT DES LOCAUX
BB.12	SERVICES DE NETTOYAGE SPECIALISE DES LOCAUX
BB.13	SERVICES DE NETTOYAGE DES VITRES
BB.14	SERVICES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX SENSIBLES
<b>BB.2</b>	<b>SERVICES SPECIALISES D'ENTRETIEN DES LOCAUX</b>
BB.21	SERVICES DE DESINFECTION
BB.22	SERVICES DE DERATISATION
BB.23	SERVICES DE DESINSECTISATION
BB.24	SERVICES DE DECONTAMINATION NUCLEAIRE, BIOLOGIQUE OU CHIMIQUE
<b>BB.3</b>	<b>SERVICES DE TRAITEMENT DES DECHETS</b>
BB.31	SERVICES DE TRAITEMENT DES DECHETS CHIMIQUES ET ASSIMILES
BB.32	SERV. TRAITMNT DECHETS BIOL. ET D'ACTIVIT. DE SOINS A RISQUES INFECTIEUX (DAS)
BB.33	SERVICES DE TRAITEMENT DES DECHETS RADIOACTIFS D'ACTIVITES NUCLEAIRES
BB.34	SERVICES DE TRAITEMENT DES DECHETS DEEE
BB.35	SERVICES DE TRAITEMENT DES DECHETS PAPIER
BB.36	SERVICES DE TRAITEMENT DES AUTRES DECHETS (MENAGERS, INDUSTRIELS,...)
<b>BB.4</b>	<b>REPARATION ET MAINTENANCE DU MATERIEL D'ENTRETIEN DES LOCAUX</b>
BB.41	REPARATION ET MAINTENANCE DU MATERIEL D'ENTRETIEN DES LOCAUX
<b>BC</b>	<b>AUTRES SERVICES AUX BÂTIMENTS</b>

<b>BC.0</b>	<b>SERVICES D'ACCUEIL, GARDIENNAGE, PROTECTION ET SECURITE</b>
BC.01	SERVICES DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE
BC.02	SERVICES DE TELESURVEILLANCE
BC.03	SERVICES D'ACCUEIL
<b>BC.1</b>	<b>SERVICES DE CONTRÔLES REGLEMENTAIRES</b>
BC.11	CONTRÔLES RELATIFS A L'ENVIRONNEMENT (EAU, EAUX USEES, INCINERATEURS...)
BC.12	CONTRÔLES REGLEMENTAIRES DES EQUIPEMENTS DES BATIMENTS
BC.13	SERVICES D'ANALYSES ET ESSAIS DES PRODUITS ET EQUIPEMENTS (hors scientifique)
<b>BD</b>	<b>FOURNITURES ET MATERIEL POUR LA CONSTRUCTION, L'AMENAGEMENT, L'EQUIPEMENT ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS ET INFRASTRUCTURES</b>
<b>BD.0</b>	<b>FOURNITURES ET MATERIEL POUR LA CONSTRUCTION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS ET INFRASTRUCTURES</b>
BD.01	MATERIAUX ET CONSOM. PR LA CONSTRUCT. ET L'ENTRETIEN DES BATIMENTS ET INFRASTR.
BD.02	FOURNITURES POUR LES INSTALLATIONS ELECTRIQUES DES BATIMENTS ET INFRASTRUCTURES
BD.03	FOURNITURES DE PLOMBERIE
BD.04	OUTILLAGE POUR LA CONSTRUCTION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS ET INFRASTRUCTURES
BD.05	BATIMENTS PREFABRIQUES OU MODULAIRES
<b>BD.1</b>	<b>FOURNITURES ET MATERIEL D'AMENAGEMENT DES BÂTIMENTS</b>
BD.11	PORTES, FENETRES ET MENUISERIES
BD.12	FOURNITURES POUR LE REVETEMENT DES MURS ET PLAFONDS
BD.13	FOURNITURES POUR LE REVETEMENT DES SOLS
BD.14	FOURNITURES ET EQUIPEMENTS D'ORNEMENT DES LOCAUX
BD.15	QUINCALLERIE POUR L'AMENAGEMENT ET L'ENTRETIEN DES BATIMENTS
<b>BD.2</b>	<b>FOURNITURES ET MATERIEL POUR L'EQUIPEMENT DES BÂTIMENTS</b>
BD.21	PETITES FOURNITURES ELECTRIQUES POUR L'EQUIPEMENT DES BATIMENTS ET INFRASTR.
BD.22	GROS EQUIPEMENTS DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES
BD.23	EQUIPEMENTS MECANIQUES POUR BATIMENTS
BD.24	EQUIPEMENTS DE CHAUFFAGE, VENTILATION, CLIMATISATION (HORS BAT. EXPERIMENTAUX)
BD.25	EQUIPEMENTS SANITAIRES ET DE PLOMBERIE POUR L'EQUIPEMENT DES BATIMENTS
BD.26	FOURNITURES ET EQUIPEMENT DE SIGNALISATION DES BATIMENTS ET INFRASTRUCTURES
BD.27	FOURNITURES ET EQUIPEMENTS DE SECURITE (SYSTEMES D'ALARME, EXTINCTEURS,...)
<b>BE</b>	<b>TRAVAUX D'AMENAGEMENT ET DE MAINTENANCE DES BATIMENTS</b>
<b>BE.0</b>	<b>TRAVAUX D'AMENAGEMENT COURANTS DES BÂTIMENTS ET INFRASTRUCTURES</b>
BE.01	MACONNERIE, DEMOLITION ET DESAMIANTAGE
BE.02	MENUISERIE, SERRURERIE
BE.03	ETANCHEITE, BARDAGE, COUVERTURE ET ZINGUERIE
BE.04	PLATRERIE, CLOISONS SECHES, FAUX PLAFONDS
BE.05	PAREMENT
BE.06	ELECTRICITE SUR INSTALLATIONS ELECTRIQUES DES BATIMENTS
BE.07	CVC, PLOMBERIE ET FLUIDES SPECIAUX
BE.08	VOIRIE RESEAUX DISTRIBUTION (VRD)
BE.09	AUTRES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES BATIMENTS
<b>BE.1</b>	<b>REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DES BATIMENTS</b>
BE.11	REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS MECANIQUES DES BATIMENTS
BE.12	REPARATION ET MAINTENANCE DES CHAMBRES FROIDES
BE.13	REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE SECURITE
BE.14	REPARATION ET MAINTENANCE DES INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS ELECTRIQUES
BE.15	REPARATION ET MAINTENANCE DES INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS DE CLIMATISATION, VENTILATION, CHAUFFAGE ET RESERVOIRS
BE.16	REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS SANITAIRES ET PLOMBERIE
BE.17	REPARATION ET MAINTENANCE DES AUTRES EQUIPEMENTS DES BATIMENTS
<b>BE.2</b>	<b>TRAVAUX SUR CHANTIERS DE FOUILLE</b>
BE.21	TRAVAUX SUR CHANTIERS DE FOUILLE (TERRASSEMENT,...)
<b>BF</b>	<b>TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET SERVICES CONNEXES</b>
<b>BF.0</b>	<b>OPERATIONS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION</b>
BF.01	TRAVAUX DE CONSTRUCTION NEUVE

BF.02	TRAVAUX DE REHABILITATION OU DE REUTILISATION
BF.03	TRAVAUX DE MISE EN SECURITE OU DE MISE EN CONFORMITE REGLEMENTAIRE
<b>BF.1</b>	<b>SERVICES D'ETUDE POUR LA CONSTRUCTION ET L'ENTRETIEN</b>
BF.11	ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE, CONDUITE D'OPERATIONS, APP
BF.12	MAITRISE D'ŒUVRE ET INGENIERIE
BF.13	ETUDES PREALABLES (TOPOGRAPHIE, ETUDES DE SOL, PROSPECTION...), PROGRAMMATION
BF.14	CONTROLES TECHNIQUES, MISSIONS DE SECURITE, CSPS
BF.15	DIAGNOSTICS, ORDONNANCEMENT-PILOTAGE-COORDINATION (OPC), SSI
<b>BG</b>	<b>ESPACES VERTS</b>
<b>BG.0</b>	<b>PRODUITS ET EQUIPEMENTS POUR LA CREATION ET L'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS</b>
BG.01	PRODUITS PHYTOSANITAIRES POUR ESPACES VERTS
BG.02	SEMENCES, ARBRES, PLANTES ET FLEURS POUR ESPACES VERTS
BG.03	PETITES FOURNITURES POUR ESPACES VERTS
BG.04	MATERIEL POUR CREATION ET ENTRETIEN D'ESPACES VERTS
<b>BG.1</b>	<b>REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS POUR ESPACES VERTS</b>
BG.11	REPARATION ET MAINTENANCE DU MATERIEL D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS
<b>BG.2</b>	<b>SERVICES RELATIFS AUX ESPACES VERTS</b>
BG.21	SERVICES DE CREATION ET D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS
<b>C</b>	<b>COMMUNICATION - CULTURE - DOCUMENTATION</b>
<b>CA</b>	<b>COMMUNICATION : CONCEPTION, EDITION, IMPRESSION</b>
<b>CA.0</b>	<b>COMMUNICATION : CONCEPTION DE PUBLICATIONS</b>
CA.01	COMMUNICATION : CONCEPTION-REDACTION
CA.02	COMMUNICATION : CONCEPTION-REALISATION
CA.03	COMMUNICATION : TRAVAUX GRAPHIQUES
CA.04	COMMUNICATION : TRAVAUX PHOTOGRAPHIQUES
<b>CA.1</b>	<b>COMMUNICATION : COMMUNICATION WEB</b>
CA.11	COMMUNICATION : CONCEPTION ET REALISATION DE SITES INTERNET
CA.12	COMMUNICATION : CONCEPTION ET REALISATION DE RESEAUX SOCIAUX
CA.13	COMMUNICATION : CONCEPTION ET REALISATION D'APPLICATIONS MOBILES ET WEB
CA.14	COMMUNICATION : CONCEPTION ET REALISATION D'AUTRES OUTILS DE COMMUNICATION WEB
<b>CA.2</b>	<b>COMMUNICATION : EDITION</b>
CA.21	COMMUNICATION : EDITION DE DOCUMENTS IMPRIMES
CA.22	COMMUNICATION : EDITION DE DOCUMENTS WEB
CA.23	COMMUNICATION : CORRECTION ET RELECTURE DE DOCUMENTS
CA.24	COMMUNICATION : DIFFUSION ET PROMOTION DE DOCUMENTS SUR TOUS SUPPORTS
<b>CA.3</b>	<b>COMMUNICATION : PRODUCTION AUDIOVISUELLE</b>
CA.31	COMMUNICATION : CONCEPTION-REALISATION AUDIOVISUELLES
CA.32	COMMUNICATION : SERVICES AUDIOVISUELS D'INGENIERIE DU SON
CA.33	COMMUNICATION : SERVICES AUDIOVISUELS D'INGENIERIE DE L'IMAGE
CA.34	COMMUNICATION : SERVICES DE PRODUCTION AUDIOVISUELLE
CA.35	COMMUNICATION : DIFFUSION, DISTRIBUTION ET PROMOTION AUDIOVISUELLES
<b>CB</b>	<b>COMMUNICATION : COMMUNICATION EVENEMENTIELLE ET INSTITUTIONNELLE</b>
<b>CB.0</b>	<b>COMMUNICATION : MATERIEL ET EQUIPEMENTS POUR LA COMMUNICATION EVENEMENTIELLE ET INSTITUTIONNELLE</b>
CB.01	COMMUNICATION : OBJETS PROMOTIONNELS COURANTS
CB.02	COMMUNICATION : CADEAUX
CB.03	COMMUNICATION : MATERIEL ET EQUIPEMENTS POUR MANIFESTATIONS EVENEMENTIELLES
<b>CB.1</b>	<b>COMMUNICATION : ORGANISATION DE MANIFESTATIONS EVENEMENTIELLES</b>
CB.11	COMMUNICATION : LOCATION ET RESERVATION D'ESPACES
CB.12	COMMUNICATION : ORGANISATION DE COLLOQUES, CONGRES ET SEMINAIRES
CB.13	COMM : ORGANISATION ET REALISATION DE SALONS, EXPOSITIONS ET FOIRES
CB.14	COMMUNICATION : SERVICES DE BILLETTERIE POUR MANIFESTATIONS EVENEMENTIELLES
CB.15	COMMUNICATION : ORGANISATION D'AUTRES MANIFESTATIONS EVENEMENTIELLES
<b>CB.2</b>	<b>COMMUNICATION : PRESTATIONS ASSOCIEES AUX MANIFESTATIONS EVENEMENTIELLES</b>
CB.21	COMMUNICATION : TRAITTEURS POUR MANIFESTATIONS EVENEMENTIELLES
CB.22	COMMUNICATION : RESTAURATION POUR MANIFESTATIONS EVENEMENTIELLES

CB.23	COMMUNICATION : HEBERGEMENT POUR MANIFESTATIONS EVENEMENTIELLES
CB.24	COMMUNICATION : PROMOTION DE MANIFESTATIONS EVENEMENTIELLES
CB.25	COMMUNICATION : AUTRES PRESTATIONS ASSOCIEES AUX MANIFESTATIONS EVENEMENTIELLES
<b>CC</b>	<b>COMMUNICATION : SERVICES POUR LA COMMUNICATION</b>
<b>CC.0</b>	<b>COMMUNICATION : SERVICES DE TRAITEMENT DE L'INFORMATION</b>
CC.01	COMMUNICATION : VEILLE DES MEDIAS TRADITIONNELS
CC.02	COMMUNICATION : VEILLE DES MEDIAS INTERNET
CC.03	RELATIONS PRESSE
<b>CC.1</b>	<b>COMMUNICATION : SERVICES DE CONSEIL EN COMMUNICATION</b>
CC.11	COMM : SERVICES DE CONSEIL ET D'ACCOMPAGNEMENT DE CAMPAGNES DE COMMUNICATION
CC.12	COMMUNICATION : SERVICES DE CONSEIL EN IDENTITE VISUELLE
CC.13	COMMUNICATION : SERVICES DE CONSEIL EN IMAGE DES PERSONNES
CC.14	COMMUNICATION : SERVICES DE MEDIATRaining
CC.15	COMMUNICATION : AUTRES SERVICES DE CONSEIL EN COMMUNICATION ET PUBLICITE
<b>CC.2</b>	<b>COMMUNICATION : AUTRES SERVICES DE COMMUNICATION</b>
CC.21	COMMUNICATION : ACHAT D'ESPACES PUBLICITAIRES
CC.22	COMMUNICATION : ETUDES, SONDAGES ET ENQUETES DE COMMUNICATION
CC.23	COMMUNICATION : AUTRES SERVICES DE COMMUNICATION
<b>CD</b>	<b>CULTURE</b>
<b>CD.0</b>	<b>CULTURE : ŒUVRES ET OBJETS D'ART</b>
CD.01	CULTURE : ŒUVRES ET OBJETS D'ART EXISTANTS
CD.02	CULTURE : REALISATION D'ŒUVRES ET OBJETS D'ART
CD.03	CULTURE: REPRODUCTION D'ŒUVRES ET OBJETS D'ART
<b>CD.1</b>	<b>CULTURE : REPRESENTATIONS ARTISTIQUES ET DE CIRQUE</b>
CD.11	CULTURE : ACHATS DE REPRESENTATIONS ARTISTIQUES
CD.12	CULTURE : PRESTATIONS ASSOCIEES AUX REPRESENTATIONS ARTISTIQUES
CD.13	CULTURE : CONCEPTION-REALISATION DE DECORS POUR REPRESENTATIONS ARTISTIQUES
CD.14	CULTURE : CONCEPTION-REALISATION DE COSTUMES POUR REPRESENTATIONS ARTISTIQUES
<b>CD.2</b>	<b>CULTURE : SERVICES DE CONSERVATION DU PATRIMOINE (HORS ARCHIVAGE)</b>
CD.21	SERVICES DE GESTION, DE CONSERV. ET DE RESTAUR. DES COLLECTIONS DES MUSEES
CD.22	SERVICES DE PRESERVATION DES SITES CLASSES OU INSCRITS
CD.23	SERVICES RELATIFS A LA PRESERVATION DES JARDINS, ZOOS ET RESERVES NATURELLES
CD.24	AUTRES SERVICES DE CONSERVATION DU PATRIMOINE (HORS ARCHIVAGE)
<b>CD.3</b>	<b>CULTURE : SERVICES CULTURELS</b>
CD.31	CULTURE : SERVICES D'ANIMATION CULTURELLE
CD.32	SERVICES DE PARCS DE RECREATION, DE PLAGES, DE PARCS D'ATTRACTION
CD.33	CULTURE : SERVICES DE MEDIATION CULTURELLE
CD.34	CULTURE : AUTRES SERVICES SOCIO-CULTURELS
<b>CE</b>	<b>DOCUMENTATION : DOCUMENTS</b>
<b>CE.0</b>	<b>DOCUMENTATION : LIVRES</b>
CE.01	DOCUMENTATION : LIVRES SCOLAIRES IMPRIMES DE TOUTES MATIERES
CE.02	DOCUMENTATION : LIVRES SCOLAIRES ELECTRONIQUES DE TOUTES MATIERES
CE.03	DOCUMENTATION : LIVRES NON SCOLAIRES IMPRIMES
CE.04	DOCUMENTATION : LIVRES NON SCOLAIRES ELECTRONIQUES
CE.05	DOCUMENTATION : LIVRES D'OCCASION ET EPUISES
CE.06	DOCUMENTATION : LIVRES ANCIENS PUBLIES AVANT 1900
<b>CE.1</b>	<b>DOCUMENTATION : PERIODIQUES</b>
CE.11	DOCUMENT. : JOURNAUX, REVUES ET PERIODIQUES SCIENTIFIQUES (SUPPORT PAPIER)
CE.12	DOCUMENT. : JOURNAUX, REVUES ET PERIODIQUES NON SCIENTIFIQUES (SUPPORT PAPIER)
CE.13	DOCUMENT. : JOURNAUX, REVUES ET PERIODIQUES SCIENTIFIQUES (ELECTRONIQUES)
CE.14	DOCUMENT. : JOURNAUX, REVUES ET PERIODIQUES NON SCIENTIFIQUES (ELECTRONIQUES)
<b>CE.2</b>	<b>DOCUMENTATION : BASES DE DONNEES</b>
CE.21	DOCUMENT. : DROIT D'ACCES A DES BASES DE DONNEES DOCUMENTAIRES SCIENTIFIQUES
CE.22	DOCUMENT.: DROIT D'ACCES A DES BASES DE DONNEES DOCUMENTAIRES NON SCIENTIFIQUES
<b>CE.3</b>	<b>DOCUMENTATION : AUTRES DOCUMENTS (SUPPORT PAPIER OU ELECTRONIQUE)</b>
CE.31	DOCUMENTATION : PARTITIONS MUSICALES

CE.32	DOCUMENTATION : CARTES (GEOGRAPHIQUES, TOPOGRAPHIQUES...) ET GLOBES TERRESTRES
CE.33	DOCUMENTATION : NORMES
CE.34	DOCUMENTATION : AUTRES DOCUMENTS
<b>CE.4</b>	<b>DOCUMENTATION : IMAGES</b>
CE.41	DOCUMENTATION : IMAGES FIXES
CE.42	DOCUMENTATION : IMAGES ANIMEES SUR TOUT SUPPORT
CE.43	DOCUMENTATION : AUTRES IMAGES
<b>CE.5</b>	<b>DOCUMENTATION : ENREGISTREMENTS SONORES</b>
CE.51	DOCUMENTATION : ENTREGISTREMENTS SONORES
<b>CF</b>	<b>DOCUMENTATION : ARCHIVES</b>
<b>CF.0</b>	<b>DOCUMENTATION : ARCHIVES DE PERIODIQUES</b>
CF.01	DOC. : ARCHIVES DE JOURNAUX, REVUES ET PERIODIQUES SCIENTIFIQUES (PAPIER)
CF.02	DOC. : ARCHIVES DE JOURNAUX, REVUES ET PERIODIQUES NON SCIENTIFIQUES (PAPIER)
CF.03	DOC. : ARCHIVES DE JOURNAUX, REVUES ET PERIODIQUES SCIENTIFIQUES (ELECTRONIQUES)
CF.04	DOC. : ARCHIVES DE JOURNAUX, REVUES ET PERIODIQUES NON SCIENTIF. (ELECTRONIQUES)
<b>CF.1</b>	<b>DOCUMENTATION : ARCHIVES DE BASES DE DONNEES</b>
CF.11	DOC. : DROIT D'ACCES A DES ARCHIVES DE BASES DE DONNEES DOCUMENTAIRES SCIENTIF.
CF.12	DOC. : DROIT D'ACCES A DES ARCHIVES DE BASES DE DONNEES DOCUMENT. NON SCIENTIF.
<b>CF.2</b>	<b>DOCUMENTATION : ARCHIVES D'AUTRES DOCUMENTS IMPRIMES</b>
CF.21	DOCUMENTATION : ARCHIVES DE PARTITIONS MUSICALES
CF.22	DOCUMENTATION : ARCHIVES DE CARTES (GEOGRAPHIQUES, TOPOGRAPHIQUES...)
CF.23	DOCUMENTATION : ARCHIVES D'AUTRES DOCUMENTS IMPRIMES
<b>CF.3</b>	<b>DOCUMENTATION : ARCHIVES D'IMAGES</b>
CF.31	DOCUMENTATION : ARCHIVES D'IMAGES FIXES
CF.32	DOCUMENTATION : ARCHIVES D'IMAGES ANIMEES SUR TOUT SUPPORT
CF.33	DOCUMENTATION : ARCHIVES D'AUTRES IMAGES
<b>CF.4</b>	<b>DOCUMENTATION : ARCHIVES D'ENREGISTREMENTS SONORES</b>
CF.41	DOCUMENTATION : ARCHIVES D'ENTREGISTREMENTS SONORES
<b>CG</b>	<b>DOCUMENTATION : BIBLIOTHEQUES ET MAGASINS D'ARCHIVES</b>
<b>CG.0</b>	<b>DOCUMENTATION : FOURNITURES ET EQUIPEMENTS DE BIBLIOTHEQUES ET DE MAGASINS D'ARCHIVES</b>
CG.01	DOCUMENTATION : FOURNITURES ET EQUIPEMENTS DE CONSERVATION DE DOCUMENTS
<b>CG.1</b>	<b>DOCUMENTATION : MOBILIERS ET RANGEMENTS DE BIBLIOTHEQUES ET DE MAGASINS D'ARCHIVES</b>
CG.11	DOCUMENTATION : MOBILIER DE RANGEMENT DE BIBLIOTHEQUES ET DE MAGASINS D'ARCHIVES
CG.12	DOCUMENTATION : MOBILIER POUR BIBLIOTHEQUES ET MAGASINS D'ARCHIVES
<b>CG.2</b>	<b>DOCUMENTATION : MATERIEL DE NUMERISATION POUR BIBLIOTHEQUES ET MAGASINS D'ARCHIVES</b>
CG.21	DOC : EQUIPEMENTS DE NUMERISATION POUR BIBLIOTHEQUES ET MAGASINS D'ARCHIVES
<b>CH</b>	<b>DOCUMENTATION : SYSTEMES D'INFORMATION DOCUMENTAIRE ET D'ARCHIVAGE</b>
<b>CH.0</b>	<b>DOCUMENTATION : LOGICIELS D'INFORMATION DOCUMENTAIRE</b>
CH.01	DOC : LOGICIELS STANDARDS DE GESTION DE BIBLIOTHEQUES
CH.02	DOC : LOGICIELS SPECIFIQUES DE GESTION DE BIBLIOTHEQUES
CH.03	DOC : LOGIC. STANDARDS D'ACCES AUX CONTENUS ET RESSOURCES DOCUMENT.
CH.04	DOC : LOGIC. SPECIFIQUES D'ACCES AUX CONTENUS ET RESSOURCES DOCUMENT.
CH.05	DOC : LOGIC. STANDARDS DE TRAITEMENT ET DE CATALOGAGE PARTAGE DE DOC.
CH.06	DOC : LOGIC. SPECIFIQUES DE TRAITEMENT ET DE CATALOGAGE PARTAGE DE DOC.
CH.07	DOC : AUTRES LOGICIELS STANDARDS DE GESTION DOCUMENTAIRE
CH.08	DOCUMENTATION : AUTRES LOGICIELS SPECIFIQUES DE GESTION DOCUMENTAIRE
<b>CH.1</b>	<b>DOCUMENTATION : LOGICIELS DE GESTION D'ARCHIVAGE</b>
CH.11	DOCUMENTATION : LOGICIELS STANDARDS DE GESTION D'ARCHIVAGE
CH.12	DOCUMENTATION : LOGICIELS SPECIFIQUES DE GESTION D'ARCHIVAGE
<b>CH.2</b>	<b>DOCUMENTATION : MAINTENANCE DES LOGICIELS DE GESTION DOCUMENTAIRE</b>
CH.21	DOC : MAINTENANCE LOGICIELS STANDARDS DE GESTION DE BIBLIOTHEQUES
CH.22	DOC. : MAINTENANCE LOGICIELS SPECIFIQUES DE GESTION DE BIBLIOTHEQUES
CH.23	DOC. : MAINTENANCE LOGIC. STANDARDS D'ACCES AUX CONTENUS ET RESSOURCES DOC.
CH.24	DOC. : MAINTENANCE LOGIC. SPECIFIQUES D'ACCES AUX CONTENUS ET RESSOURCES DOC.
CH.25	DOC. : MAINTENANCE LOGIC. STANDARDS DE TRAIT. ET DE CATALOGAGE PARTAGE DE DOC
CH.26	DOC. : MAINTENANCE LOGIC. SPECIFIQ. DE TRAIT. ET DE CATALOGAGE PARTAGE DE DOC

CH.27	DOC. : MAINTENANCE D'AUTRES LOGICIELS STANDARDS DE GESTION DOCUMENTAIRE
CH.28	DOC. : MAINTENANCE D'AUTRES LOGICIELS SPECIFIQUES DE GESTION DOCUMENTAIRE
<b>CH.3</b>	<b>DOCUMENTATION : MAINTENANCE DES LOGICIELS DE GESTION D'ARCHIVES</b>
CH.31	DOCUMENTATION : MAINTENANCE DES LOGICIELS STANDARDS DE GESTION D'ARCHIVES
CH.32	DOCUMENTATION : MAINTENANCE DES LOGICIELS SPECIFIQUES DE GESTION D'ARCHIVES
<b>CI</b>	<b>DOCUMENTATION : SERVICES DE GESTION DOCUMENTAIRE ET D'ARCHIVAGE</b>
<b>CI.0</b>	<b>DOCUMENTATION : SERVICES DE GESTION DOCUMENTAIRE</b>
CI.01	DOCUMENTATION : SERVICES DE NUMERISATION D'OUVRAGES ET DE DOCUMENTS
CI.02	DOCUMENTATION : SERVICES DE NUMERISATION DE FONDS SONORES ET SOURCES AUDIO
CI.03	DOCUMENTATION : SERVICES DE NUMERISATION DE FONDS AUDIOVISUELS
CI.04	DOCUMENTATION : AUTRES SERVICES DE GESTION DOCUMENTAIRE
<b>CI.1</b>	<b>DOCUMENTATION : SERVICES D'ARCHIVAGE</b>
CI.11	DOCUMENTATION : SERVICES D'ARCHIVAGE
CI.12	DOCUMENTATION : SERVICES DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE EN ARCHIVAGE TRADITIONNEL
CI.13	DOCUMENTATION : SERVICES DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE EN ARCHIVAGE ELECTRONIQUE
CI.14	DOCUMENTATION : AUTRES SERVICES D'ARCHIVAGE
<b>D</b>	<b>DEPLACEMENTS : TRANSPORT ET HEBERGEMENT DES PERSONNES</b>
<b>DA</b>	<b>TRANSPORT DES PERSONNES</b>
<b>DA.0</b>	<b>SERVICES DE TRANSPORT PAR VOITURE</b>
DA.01	SERVICES DE TAXI
DA.02	LOCATION DE VEHICULES ROUTIERS SANS CHAUFFEUR (COURTE DUREE)
<b>DA.1</b>	<b>MOYENS DE TRANSPORT DES PERSONNES ET FRAIS CONNEXES</b>
DA.11	SERVICES DE TRANSPORT FERROVIAIRE DE PERSONNES
DA.12	SERVICES DE TRANSPORT AERIEN DE PERSONNES
DA.13	SERVICES DE TRANSPORT MARITIME, FLUVIAL ET COTIER DE PERSONNES
DA.14	SERVICES DE TRANSPORT COLLECTIF ROUTIER ET URBAIN DE PERSONNES
DA.15	SERVICES DE TRANSPORT COLLECTIF ROUTIER ET URBAIN DES PERSONNES HANDICAPEES
DA.16	BILLETS DE TELEPHERIQUES, REMONTEES MECANIQUES ET FUNICULAIRES
DA.17	PEAGES ET DROITS DE STATIONNEMENT
DA.18	PRESTATIONS DE TRANSPORTS SANITAIRES
DA.19	PRESTATIONS DE TRANSPORTS FUNERAIRES
<b>DB</b>	<b>HEBERGEMENT DES PERSONNES (HORS EVENEMENTIEL)</b>
<b>DB.1</b>	<b>SERVICES D'HEBERGEMENT DES PERSONNES (HORS EVENEMENTIEL)</b>
DB.11	HEBERGEMENT EN HÔTEL (HORS EVENEMENTIEL)
DB.12	HEBERGEMENT EN PENSION, DEMI-PENSION, REFUGE, CAMPING... (HORS EVENEMENTIEL)
<b>DC</b>	<b>SERVICES AUXILIAIRES AUX TRANSPORTS ET A L'HEBERGEMENT DE PERSONNES</b>
<b>DC.0</b>	<b>SERVICES DE RESERVATIONS PAR AGENCES OU CENTRALES</b>
DC.01	SERVICES DE RESERVATIONS PAR AGENCES DE VOYAGE OU CENTRALES DE RESERVATION
<b>DC.1</b>	<b>AUTRES SERVICES AUXILIAIRES AUX TRANSPORTS</b>
DC.11	SERVICES DE GESTION DES VISAS ET DES FORMALITES ADMINISTRATIVES
<b>E</b>	<b>ETUDES - CONSEILS - ASSURANCES - PI - RESSOURCES HUMAINES</b>
<b>EA</b>	<b>ASSURANCES ET SERVICES EN ASSURANCE</b>
<b>EA.0</b>	<b>ASSURANCES DES VEHICULES (RESPONSABILITE CIVILE, DOMMAGES AUX VEHICULES, GARANTIES DU CONDUCTEUR)</b>
EA.01	ASSURANCES DU PARC VEHICULES ROUTIER
EA.02	ASSURANCES DE LA FLOTTE AERIENNE
EA.03	ASSURANCES DES VEHICULES MARITIMES, FLUVIAUX ET LACUSTRES
<b>EA.1</b>	<b>ASSURANCES D'AUTRES BIENS</b>
EA.11	ASSURANCES DE BIENS IMMOBILIERS
EA.12	ASSURANCES D'EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES
EA.13	ASSURANCES DES MARCHANDISES TRANSPORTEES
EA.14	ASSURANCES DES ANIMAUX
<b>EA.2</b>	<b>AUTRES SERVICES D'ASSURANCES</b>
EA.21	ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE
EA.22	ASSURANCES RAPATRIEMENT DES AGENTS EN MISSION



EA.23	ASSURANCES COUVERTURE SANTE / MUTUELLE
EA.24	AUTRES ASSURANCES
<b>EA.3</b>	<b>SERVICES DE CONSEIL ET AUDIT EN ASSURANCE</b>
EA.31	SERVICES DE CONSEIL ET AUDIT EN ASSURANCE
<b>EB</b>	<b>SERVICES D'ETUDES, ASSISTANCES ET CONSEILS</b>
<b>EB.0</b>	<b>SERVICES DE CONSEIL ET ETUDES</b>
EB.01	ETUDES DE MARCHES DANS LE DOMAINE DE LA VALORISATION DE LA RECHERCHE
EB.02	ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE (HORS BATIMENTS ET SI - TELECOM)
EB.03	CONSEIL EN SECURITE (HORS CHANTIER) ET PROTECTION DES BIENS ET DES PERSONNES
EB.04	AUTRES MISSIONS D'ETUDES ET DE CONSEIL (HORS BÂTIMENT)
<b>EB.1</b>	<b>SERVICE D'AUDIT</b>
EB.11	AUDIT ORGANISATIONNEL
EB.12	AUDIT FINANCIER
EB.13	CERTIFICATION LEGALE DES COMPTES
EB.14	AUDIT ENERGETIQUE (ENVIRONNEMENTAL, BILAN CARBONE,...)
EB.15	AUDIT HYGIENE ET SECURITE
EB.16	AUTRES SERVICES D'AUDIT
<b>EB.2</b>	<b>SERVICES D'ENQUETES</b>
EB.21	ENQUETES
EB.22	SONDAGES
<b>EB.3</b>	<b>SERVICES FINANCIERS ET COMPTABLES</b>
EB.31	SERVICES BANCAIRES
EB.32	INTERMEDIATION FINANCIERE ET ACTIVITES DE CONSEIL
EB.33	AUTRES SERVICES FINANCIERS ET COMPTABLES
<b>EB.4</b>	<b>SERVICES D'ADMINISTRATION D'IMMEUBLES</b>
EB.41	SERVICES D'ADMINISTRATION D'IMMEUBLES ET FRAIS D'AGENCES IMMOBILIERES
<b>EB.5</b>	<b>SERVICES DE TRADUCTION ET D'INTERPRETARIAT</b>
EB.51	SERVICES DE TRADUCTION
EB.52	SERVICES D'INTERPRETARIAT
<b>EB.6</b>	<b>SERVICES JURIDIQUES</b>
EB.61	SERVICES DE CONSEILS JURIDIQUES
EB.62	SERVICES D'ETABLISSEMENT D'ACTES AUTHENTIQUES ET DES AUXILIAIRES DE JUSTICE
EB.63	SERVICES DE REPRESENTATION JURIDIQUE
<b>EC</b>	<b>FORMATIONS ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>
<b>EC.0</b>	<b>FORMATIONS D'ACCOMPAGNEMENT</b>
EC.01	FORMATIONS D'ACCOMPAGNEMENT TECHNIQUES ET METIERS SCIENTIFIQUES
EC.02	FORMATIONS D'ACCOMPAGNEMENT EN LANGUES
EC.03	FORMATIONS D'ACCOMPAGNEMENT EN BUREAUTIQUE
EC.04	FORMATIONS D'ACCOMPAGNEMENT EN PREVENTION ET SECURITE
EC.05	FORMATIONS D'ACCOMPAGNEMENT EN METHODES DE TRAVAIL (MANAGEMENT, SAVOIR ETRE,...)
EC.06	FORMATIONS D'ACCOMPAGNEMENT DES FONCTIONS SUPPORT ET SOUTIEN
EC.07	AUTRES FORMATIONS D'ACCOMPAGNEMENT
<b>EC.1</b>	<b>FORMATIONS PREPARATOIRES</b>
EC.11	FORMATIONS D'APPRENTISSAGE DE LA CONDUITE (AUTOMOBILE, BATEAU, AVION,...)
EC.12	PREPARATIONS AUX CONCOURS
EC.13	PREPARATIONS AUX EXAMENS PROFESSIONNELS
EC.14	FORMATIONS D'INSERTION PROFESSIONNELLE
EC.15	AUTRES FORMATIONS PREPARATOIRES
<b>EC.2</b>	<b>SERVICES DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>
EC.21	BILANS DE COMPETENCES, VAE, QUALIFICATION, INSERTION PROFESSIONNELLE
EC.22	AUDITS D'UNITES OU DE SERVICES
EC.23	ASSISTANCE, CONSEIL ET SERVICES EN RECRUTEMENT
EC.24	PSYCHOLOGUES, GRAPHOLOGUES
EC.25	ORGANISATION DE CONCOURS
EC.26	SERVICES D'AGENCES INTERIM
EC.27	AUTRES SERVICES DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

<b>EC.3</b>	<b>SERVICES SOCIAUX</b>
EC.31	SERVICES SOCIAUX DE CONSEIL EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE
EC.32	SERVICES SOCIAUX D'HEBERGEMENT
EC.33	SERVICES SOCIAUX DE REINSERTION
EC.34	SERVICES SOCIAUX DE SOIN ET D'AIDE A DOMICILE
EC.35	SERVICES SOCIAUX : ASSISTANTES SOCIALES INTER-ENTREPRISES
EC.36	AUTRES SERVICES SOCIAUX
<b>ED</b>	<b>PROPRIETE INTELLECTUELLE</b>
<b>ED.0</b>	<b>BREVETS D'INVENTION ET LOGICIELS APP</b>
ED.01	SERVICES DE DEPOT DE BREVET D'INVENTION ET DE LOGICIELS APP (agence de protection de programme)
ED.02	SERVICES DE PROPRIETE INTELLECTUELLE : BREVET D'INVENTION, GESTION DES ANNUITES
<b>ED.1</b>	<b>AUTRES SERVICES DANS LE DOMAINE DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE</b>
ED.11	AUTRES SERVICES DE PROPRIETE INTELLECTUELLE (HORS BREVETS D'INVENTION)
<b>F</b>	<b>FRET / EXPEDITION / TRANSPORT / DEMENAGEMENT</b>
<b>FA</b>	<b>FOURNITURES, CONSOMMABLES ET PETITS EQUIPEMENTS POUR LE TRANSPORT DE MARCHANDISES ET L'AFFRANCHISSEMENT</b>
<b>FA.0</b>	<b>FOURNITURES ET EQUIPEMENTS POUR L'EMBALLAGE ET LE TRANSPORT</b>
FA.01	FOURNITURES D'EMBALLAGE ET DE TRANSPORT DE MARCHANDISES ORDINAIRES
FA.02	FOURNITURES D'EMBALLAGE POUR LE TRANSPORT DE MARCHANDISES SPECIFIQUES
FA.03	EQUIPEMENTS POUR LE DEPLACEMENT DE MARCHANDISES ET ACCESSOIRES
<b>FA.1</b>	<b>FOURNITURES ET EQUIPEMENTS POUR L'AFFRANCHISSEMENT</b>
FA.11	EQUIPEMENTS DE PESEE DU COURRIER ET D'HORODATAGE
<b>FB</b>	<b>SERVICES D'EXPEDITION DU COURRIER ET SERVICES CONNEXES</b>
<b>FB.0</b>	<b>SERVICES D'EXPEDITION DU COURRIER</b>
FB.01	COURRIER : COURRIERS ET AFFRANCHISSEMENT ORDINAIRE
FB.02	COURRIER : SERVICES DE COURSIERS ET COURRIERS EXPRESS
<b>FB.1</b>	<b>SERVICES CONNEXES A L'EXPEDITION DE COURRIER</b>
FB.11	SERVICES DE DISTRIBUTION ET ROUTAGE
FB.12	SERVICES DE BOITES POSTALES, DE POSTE RESTANTE OU DE REEXPEDITION
<b>FC</b>	<b>SERVICES D'EXPEDITION/TRANSPORT DE MARCHANDISES</b>
<b>FC.0</b>	<b>SERVICES D'EXPEDITION ORDINAIRE DE MARCHANDISES ET SERVICES CONNEXES</b>
FC.01	TRANSPORTS ROUTIERS ET URBAINS DE MARCHANDISES (EN AFFRETEMENT)
FC.02	TRANSPORTS AERIENS DE MARCHANDISES
FC.03	TRANSPORTS MARITIMES ET FLUVIAUX EN CONTENEURS
FC.04	TRANSPORTS FERROVIAIRES DE MARCHANDISES
FC.05	SERVICES DES GARES, AEROPORTS, PORTS FLUVIAUX ET MARITIMES,...
<b>FC.1</b>	<b>SERVICES D'EXPEDITION DE MARCHANDISES SPECIALISES</b>
FC.11	TRANSPORTS SPECIALISES D'ANIMAUX DE LABORATOIRE
FC.12	TRANSPORTS SPECIALISES DE PRODUITS BIOLOGIQUES UN3373
FC.13	TRANSPORTS DE MARCHANDISES DANGEREUSES
FC.14	TRANSPORTS DE PRODUITS INFECTIEUX (CLASSE 6.2)
FC.15	AUTRES SERVICES DE TRANSPORT/EXPEDITION SPECIALISES
<b>FD</b>	<b>SERVICES DE DEPLACEMENT ET D'ENTREPOSAGE DE MARCHANDISES</b>
<b>FD.0</b>	<b>SERVICES DE DEPLACEMENT DE MARCHANDISES ET SERVICES CONNEXES</b>
FD.01	SERVICES DE DEMENAGEMENT COURANTS
FD.02	SERVICES DE DEMONTAGE ET DE DEMENAGEMENT D'INSTRUMENTS
FD.03	OPERATIONS DE MANUTENTION MECANIQUE DE MATERIEL
<b>FD.1</b>	<b>SERVICES DE GARDE-MEUBLES ET D'ENTREPOT</b>
FD.11	SERVICES DE GARDE-MEUBLES
FD.12	SERVICES D'ENTREPOT GARDIENNAGE DE MATERIEL
<b>G</b>	<b>GAZ DE LABORATOIRE OU D'ATELIER - CRYOGENIE</b>
<b>GA</b>	<b>GAZ DE LABORATOIRE OU D'ATELIER - CRYOGENIE : CONSOMMABLES</b>
<b>GA.0</b>	<b>GAZ D'ATELIER OU DE LABORATOIRE DE QUALITE INDUSTRIELLE CONDITIONNES EN BOUTEILLES</b>
GA.01	ACETYLENE DE QUALITE INDUSTRIELLE EN BOUTEILLE
GA.02	AIR SYNTHETIQUE DE QUALITE INDUSTRIELLE EN BOUTEILLE
GA.03	ARGON DE QUALITE INDUSTRIELLE EN BOUTEILLE

GA.04	AZOTE DE QUALITE INDUSTRIELLE EN BOUTEILLE
GA.05	DIOXYDE DE CARBONE DE QUALITE INDUSTRIELLE EN BOUTEILLE
GA.06	HELIUM DE QUALITE INDUSTRIELLE EN BOUTEILLE
GA.07	HYDROGENE DE QUALITE INDUSTRIELLE EN BOUTEILLE
GA.08	OXYGENE DE QUALITE INDUSTRIELLE EN BOUTEILLE
GA.09	AUTRES GAZ SIMPLES OU EN MELANGE DE QUALITE INDUSTRIELLE EN BOUTEILLE
<b>GA.1</b>	<b>GAZ DE LABORATOIRE SIMPLES DE TRES HAUTE PURETE</b>
GA.11	ARGON DE TRES HAUTE PURETE (SUPERIEURE A 5.0) EN BOUTEILLE
GA.12	AZOTE DE TRES HAUTE PURETE (SUPERIEURE A 5.0) EN BOUTEILLE
GA.13	DIOXYDE DE CARBONE DE HAUTE PURETE (PURETE SUPERIEURE A D.0) EN BOUTEILLE
GA.14	GAZ RARES DE TRES HAUTE PURETE (NEON, XENON, KRYPTON,...) EN BOUTEILLE
GA.15	HELIUM DE HAUTE PURETE (PURETE SUPERIEURE A 5.0) EN BOUTEILLE
GA.16	GAZ FLUORES OU CHLORES DE TRES HAUTE PURETE (SUPERIEURE A D.0) EN BOUTEILLE
GA.17	HYDROGENE DE HAUTE PURETE (PURETE SUPERIEURE A 5.0) EN BOUTEILLE
GA.18	OXYGENE DE HAUTE PURETE (PURETE SUPERIEURE A 4.5) EN BOUTEILLE
GA.19	AUTRES GAZ NON MELANGES HAUTE PURETE EN BOUTEILLE
<b>GA.2</b>	<b>GAZ DE LABORATOIRE EN MELANGE DE TRES HAUTE PURETE</b>
GA.21	MELANGES DE GAZ SCIENTIFIQUES DE HAUTE PURETE EN BOUTEILLE
<b>GA.3</b>	<b>GAZ MEDICAUX</b>
GA.31	GAZ MEDICAUX
<b>GA.4</b>	<b>PRESTATIONS CONNEXES A L'ACHAT DE GAZ CONDITIONNES EN BOUTEILLES</b>
GA.41	PRESTATIONS CONNEXES A L'ACHAT DE GAZ EN BOUTEILLES (LOCATION DE BOUTEILLES,...)
<b>GA.5</b>	<b>GAZ ET CRYOGENIE : GAZ LIQUIDES ET SOLIDES EN VRAC</b>
GA.51	AZOTE LIQUIDE EN VRAC
GA.52	HELIUM LIQUIDE EN VRAC
GA.53	ARGON EN VRAC
GA.54	OXYGENE EN VRAC
GA.55	GLACE CARBONIQUE (HORS TRANSPORT DE PRODUITS BIOLOGIQUES)
<b>GA.6</b>	<b>PRESTATIONS CONNEXES A L'ACHAT DE GAZ LIQUIDES ET SOLIDES EN VRAC</b>
GA.61	PRESTATIONS CONNEXES A L'ACHAT DE GAZ LIQUIDES ET SOLIDES EN VRAC
<b>GB</b>	<b>GAZ DE LABORATOIRE OU D'ATELIER : MATERIEL DE GENERATION, STOCKAGE, DISTRIBUTION ET ANALYSE DES GAZ</b>
<b>GB.0</b>	<b>MATERIEL DE GENERATION, TRAITEMENT ET PREPARATION DES GAZ</b>
GB.01	GENERATEURS DE GAZ (AIR, AZOTE, HYDROGENE, OXYGENE,...)
GB.02	MATERIEL DE TRAITEMENT ET PURIFICATION DES GAZ (COMPRESSEURS, SECHEURS,...)
GB.03	LIQUEFACTEURS ET ACCESSOIRES
GB.04	MATERIEL DE PREPARATION DES GAZ (REALISATION DE MELANGES,...)
<b>GB.1</b>	<b>MATERIEL DE STOCKAGE ET DE DISTRIBUTION DES GAZ ET PRODUITS CRYOGENIQUES</b>
GB.11	MATERIEL DE STOCKAGE DES GAZ ET PRODUITS CRYOGENIQUES
GB.12	MATERIEL DE DISTRIBUTION DES GAZ ET PRODUITS CRYOGENIQUES
GB.13	CRYOGENERATEURS ET CRYOSTATS (HORS MICROSCOPIE ET RMN)
<b>GB.2</b>	<b>INSTRUMENTS POUR L'ANALYSE DES GAZ</b>
GB.21	INSTRUMENTS POUR L'ANALYSE DES GAZ (HORS RGA)
<b>GC</b>	<b>GAZ DE LABORATOIRE OU D'ATELIER - CRYOGENIE : REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS</b>
<b>GC.0</b>	<b>REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE GENERATION, STOCKAGE ET DISTRIBUTION DES GAZ</b>
GC.01	REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE GENERATION ET TRAITEMENT DES GAZ
GC.02	REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE STOCKAGE ET DISTRIBUTION DES GAZ
<b>H</b>	<b>HYGIENE, SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL</b>
<b>HA</b>	<b>SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL : CONSOMMABLES ET EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELS ET COLLECTIFS</b>
<b>HA.0</b>	<b>SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL : CONSOMMABLES ET EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE</b>
HA.01	EPI : GANTS A USAGE UNIQUE
HA.02	EPI : AUTRES EPI JETABLES (BLOUSES, SURCHAUSSES, CHARLOTES, MASQUES...)
HA.03	EPI : BLOUSES ET AUTRES VETEMENTS DE LABORATOIRE REUTILISABLES
HA.04	EPI : VETEMENTS DE TRAVAIL ET DE PROTECTION COURANTS (HORS LABORATOIRE)
HA.05	EPI : ACCESSOIRES (LUNETTES, CASQUES, ETC...)

HA.06	EQUIPEMENTS ET VETEMENTS DE PROTECTION ET SECURITE INDIVIDUELLE SPECIAUX
HA.07	EQUIPEMENTS DE RADIOPROTECTION INDIVIDUELLE
<b>HA.1</b>	<b>SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL : CONSOMMABLES ET PETITS EQUIPEMENTS COLLECTIFS</b>
HA.11	CONSOMMABLES POUR RECEPTION DES DECHETS (ABSORBANTS, RECIPIENTS,...)
HA.12	PETIT MATERIEL DE SECURITE COLLECTIVE (SIGNALETIQUE, DETECTEURS...)
<b>HA.2</b>	<b>SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL : EQUIPEMENTS DE SECURITE COLLECTIFS</b>
HA.21	ARMOIRES DE SECURITE ET RANGEMENTS
HA.22	ENCEINTES DE CONFINEMENT DES SUBST. DANGEREUSES ET CONSOMM. ASSOCIES
HA.23	POSTES DE SECURITE MICROBIOLOGIQUES (PSM) - HOTTES ET CONSOMMABLES ASSOCIES
HA.24	SANTE ET SECURITE : AUTRES EQUIPEMENTS SPECIAUX ET CONSOMMABLES ASSOCIES
<b>HB</b>	<b>SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL : REPARATION, MAINTENANCE ET VERIFICATION DES EQUIPEMENTS DE SANTE ET SECURITE</b>
<b>HB.0</b>	<b>SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL : REPARATION, MAINTENANCE, VERIFICATION DES EQUIPEMENTS DE SANTE ET SECURITE</b>
HB.01	SANTE ET SECURITE : REPARATION, MAINTENANCE ET VERIFICATION DES HOTTES ET PSM
<b>HC</b>	<b>SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL : SERVICES</b>
<b>HC.0</b>	<b>SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL : SERVICES D'ENTRETIEN DES VETEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE</b>
HC.01	SERVICES DE LOCATION ET ENTRETIEN DES BLOUSES DE LABORATOIRE
HC.02	SERVICES DE LOCATION ET ENTRETIEN DES AUTRES VETEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE
<b>I</b>	<b>INFORMATIQUE - TELECOMMUNICATIONS - AUDIOVISUEL</b>
<b>IA</b>	<b>INFORMATIQUE : EQUIPEMENTS, CONSOMMABLES ET PIECES DETACHEES POUR L'INFORMATIQUE</b>
<b>IA.0</b>	<b>INFORMATIQUE : ORDINATEURS FIXES</b>
IA.01	MICRO-ORDINATEURS ET STATIONS DE TRAVAIL FIXES
<b>IA.1</b>	<b>INFORMATIQUE : APPAREILS MOBILES</b>
IA.11	ORDINATEURS PORTABLES
IA.12	AUTRES APPAREILS MOBILES (TABLETTES ET ORDINATEURS ULTRAPORTABLES)
<b>IA.2</b>	<b>INFORMATIQUE : PERIPHERIQUES, ACCESSOIRES ET CONSOMMABLES</b>
IA.21	IMPRIMANTES
IA.22	CONSOMMABLES POUR IMPRIMANTES
IA.23	PETITES FOURNITURES POUR LE STOCKAGE EXTERNE DES DONNEES
IA.24	AUTRE MATERIEL INFORMATIQUE PERIPHERIQUE (ECRANS, CLAVIERS, SOURIS,...)
IA.25	COMPOSANTS INTERNES POUR ORDINATEURS
<b>IA.3</b>	<b>INFORMATIQUE : SERVEURS</b>
IA.31	SERVEURS D'APPLICATIONS
IA.32	SYSTEMES POUR LE STOCKAGE ET LA SAUVEGARDE DE DONNEES
IA.33	SERVEURS POUR LE CALCUL OU L'EXPLOITATION DE DONNEES SCIENTIFIQUES
IA.34	SERVEURS HAUTES PERFORMANCES, SUPER CALCULATEURS
<b>IA.4</b>	<b>INFORMATIQUE: EQUIPEMENTS POUR RESEAUX INFORMATIQUES / TELECOM</b>
IA.41	RESEAUX : PETITS EQUIPEMENTS DE RESEAUX INFORMATIQUES
IA.42	RESEAUX : EQUIPEMENTS DE RESEAUX INFORMATIQUES
IA.43	RESEAUX : EQUIPEMENTS DE TRANSMISSION DE DONNEES SANS FIL (dont bornes Wi-Fi)
IA.44	RESEAUX : EQUIPEMENTS DE SUPERVISION ET METROLOGIE
IA.45	RESEAUX : ANALYSEURS
IA.46	CONCEPTION, REALISATION DE RESEAUX INFORMATIQUES
<b>IA.5</b>	<b>INFORMATIQUE : SYSTEMES SPECIALISES</b>
IA.51	INFORMATIQUE : SYSTEMES DE SORTIE POUR LA REALITE VIRTUELLE
IA.52	INFORMATIQUE : CALCULATEURS EMBARQUES
IA.53	INFORMATIQUE : ROBOTS PROTOTYPES
IA.54	INFORMATIQUE : AUTRES SYSTEMES DE PILOTAGE
IA.55	INFORMATIQUE : CAPTEURS POUR LA REALITE VIRTUELLE
IA.56	INFORMATIQUE : CAPTEURS POUR LA ROBOTIQUE
IA.57	INFORMATIQUE : ACTIONNEURS
<b>IB</b>	<b>INFORMATIQUE : LOGICIELS STANDARDS ET SPECIFIQUES</b>
<b>IB.0</b>	<b>LOGICIELS POUR SYSTEME ET RESEAUX : DROITS ET MAINTENANCE</b>
IB.01	DROITS D'UTILISATION DE LOGICIELS STANDARDS POUR SYSTEME ET RESEAUX
IB.02	DROITS D'UTILISATION DE LOGICIELS SPECIFIQUES POUR SYSTEME ET RESEAUX

IB.03	MAINTENANCE DES LOGICIELS POUR SYSTEME ET RESEAUX
<b>IB.1</b>	<b>LOGICIELS BUREAUTIQUES : DROITS ET MAINTENANCE</b>
IB.11	DROITS D'UTILISATION DE LOGICIELS STANDARDS DE BUREAUTIQUE
IB.12	DROITS D'UTILISATION DE LOGICIELS SPECIFIQUES DE BUREAUTIQUE
IB.13	MAINTENANCE DES LOGICIELS DE BUREAUTIQUE
<b>IB.2</b>	<b>LOGICIELS POUR LE DEVELOPPEMENT : DROITS ET MAINTENANCE</b>
IB.21	DROITS D'UTILISATION DE LOGICIELS STANDARDS DE DEVELOPPEMENT
IB.22	DROITS D'UTILISATION DE LOGICIELS SPECIFIQUES DE DEVELOPPEMENT
IB.23	MAINTENANCE DES LOGICIELS DE DEVELOPPEMENT
<b>IB.3</b>	<b>AUTRES LOGICIELS : DROITS ET MAINTENANCE</b>
IB.31	DROITS D'UTIL. DES AUTRES LOGICIELS SCIENTIFIQUES
IB.32	DROITS D'UTILISATION DES AUTRES LOGICIELS
IB.33	MAINTENANCE DES AUTRES LOGICIELS SCIENTIFIQUES
IB.34	MAINTENANCE DES AUTRES LOGICIELS
<b>IC</b>	<b>INFORMATIQUE : MAINTENANCE, ENTRETIEN ET REPARATION DES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES</b>
<b>IC.0</b>	<b>MAINTENANCE ET REPARATION DES ORDINATEURS</b>
IC.01	MAINTENANCE ET REPARATION DES MICRO-ORDINATEURS, STATIONS DE TRAVAIL FIXES
IC.02	MAINTENANCE ET REPARATION DES APPAREILS MOBILES
<b>IC.1</b>	<b>MAINTENANCE ET REPARATION DES PERIPHERIQUES INFORMATIQUES</b>
IC.11	MAINTENANCE ET REPARATION DES PERIPHERIQUES INFORMATIQUES
<b>IC.2</b>	<b>MAINTENANCE ET REPARATION DES SERVEURS</b>
IC.21	MAINTENANCE ET REPARATION DES SERVEURS D'APPLICATIONS
IC.22	MAINTENANCE ET REPARATION DES SYST. DE STOCKAGE ET DE SAUVEGARDE DE DONNEES
IC.23	MAINTENANCE ET REPARATION SERVEURS DE CALCUL OU D'EXPLOIT. DE DONNEES SCIENTIF.
IC.24	MAINTENANCE ET REPARATION DES SERVEURS HAUTE PERFORMANCE, SUPER CALCULATEURS
<b>IC.3</b>	<b>MAINTENANCE ET REPARATION DES RESEAUX INFORMATIQUES</b>
IC.31	MAINTENANCE ET REPARATION DES EQUIPEMENTS DE RESEAUX INFORMATIQUES
<b>IC.4</b>	<b>MAINTENANCE ET REPARATION DES SYSTEMES SPECIALISES</b>
IC.41	MAINTENANCE ET REPARATION DES SYSTEMES SPECIALISES
<b>ID</b>	<b>INFORMATIQUE : SERVICES</b>
<b>ID.0</b>	<b>INFORMATIQUE : SERVICES RELATIFS AUX RESEAUX</b>
ID.01	INFORMATIQUE : PRESTATIONS D'ADMINISTRATION ET EXPLOITATION DE SERVICES RESEAUX
<b>ID.1</b>	<b>INFORMATIQUE : AUTRES SERVICES</b>
ID.11	INFORMATIQUE : SCHEMA DIRECTEUR ET AUDIT
ID.12	INFORMATIQUE : ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE
ID.13	INFORMATIQUE : ASSISTANCE A MAITRISE D'ŒUVRE
ID.14	INFORMATIQUE : TRAITEMENTS INFORMATIQUES
ID.15	INFORMATIQUE : INFOGERANCE DE SYSTEMES D'INFORMATION
ID.16	INFORMATIQUE : DEVELOPPEMENTS D'APPLICATION DE SYSTEMES D'INFORMATION
ID.17	INFORMATIQUE : DEVELOPPEMENTS D'APPLICATION A USAGE SCIENTIFIQUE
<b>IE</b>	<b>AUDIOVISUEL : EQUIPEMENTS, CONSOMMABLES ET PIECES DETACHEES</b>
<b>IE.0</b>	<b>AUDIOVISUEL : EQUIPEMENTS DE PRODUCTION AUDIOVISUELLE</b>
IE.01	APPAREILS DE PRODUCTION AUDIOVISUELLE
IE.02	EQUIPEMENTS DE VISIOCONFERENCE
<b>IE.1</b>	<b>AUDIOVISUEL : PIECES DETACHEES ET CONSOMMABLES POUR L'AUDIOVISUEL</b>
IE.11	PIECES DETACHEES POUR L'AUDIOVISUEL
IE.12	CONSOMMABLES POUR L'AUDIOVISUEL (HORS CONSOMMABLES INFORMATIQUES)
<b>IE.2</b>	<b>AUDIOVISUEL : EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES POUR LE SON</b>
IE.21	APPAREILS DE RECEPTION, ENREGISTREMENT OU REPRODUCTION DU SON
IE.22	CONSOMMABLES POUR APPAREILS DE RECEP., ENREG. OU REPRO. DU SON
IE.23	APPAREILS PROFESSIONNELS DE RECEP., ENREG. OU REPROD. DU SON (BROADCAST)
<b>IE.3</b>	<b>AUDIOVISUEL : EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES POUR L'IMAGE</b>
IE.31	APPAREILS DE RECEPTION ENREGISTREMENT REPRODUCTION IMAGE
IE.32	VIDEOPROJECTEURS
IE.33	TABLEAUX BLANCS INTERACTIFS
IE.34	CONSOMMABLES POUR APPAREILS DE RECEP., ENREG. OU REPROD. DE L'IMAGE

IE.35	APPAREILS PROFESSIONNELS DE RECEP., ENREG. OU REPROD. DE L'IMAGE (BROADCAST)
IE.36	MATERIEL PHOTOGRAPHIQUE
IE.37	PREPARATIONS ET PRODUITS DE LABORATOIRE POUR LA PHOTOGRAPHIE
<b>IE.4</b>	<b>AUDIOVISUEL : EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES CINEMATOGRAPHIQUES</b>
IE.41	MATERIEL CINEMATOGRAPHIQUE
IE.42	PLAQUES, PELLICULES, FILMS ET SURFACES SENSIBLES POUR LE CINEMA
IE.43	PREPARATIONS ET PRODUITS DE LABORATOIRE POUR LE CINEMA
<b>IF</b>	<b>AUDIOVISUEL : MAINTENANCE, ENTRETIEN ET REPARATION DES EQUIPEMENTS AUDIOVISUELS</b>
<b>IF.0</b>	<b>MAINTENANCE ET REPARATION DES EQUIPEMENTS AUDIOVISUELS</b>
IF.01	MAINTENANCE ET REPAR. D'APPAREILS DE PRODUCTION AUDIOVISUELLE
IF.02	MAINTENANCE ET REPAR. DES APPAREILS DE RECEPT., ENREG. OU REPROD. DU SON
IF.03	MAINTENANCE ET REPAR. DES APPAREILS PROFES. DE RECEP., ENREG. OU REPROD. DU SON
IF.04	MAINTENANCE ET REPAR. DES APPAREILS DE RECEPT. ENREG. OU REPROD. DE L'IMAGE
IF.05	MAINTENANCE ET REPAR. DES APPAR. PROFES. DE RECEP., ENREG. OU REPROD. DE L'IMAGE
IF.06	MAINTENANCE ET REPAR. DU MATERIEL PHOTOGRAPHIQUE
IF.07	MAINTENANCE ET REPAR. DU MATERIEL CINEMATOGRAPHIQUE
<b>IG</b>	<b>TELECOMMUNICATIONS : MATERIEL ET GROS EQUIPEMENTS DE TELECOMMUNICATION</b>
<b>IG.0</b>	<b>TELECOMMUNICATIONS : EQUIPEMENTS DE TELEPHONIE</b>
IG.01	TELECOMMUNICATIONS : TERMINAUX DE TELEPHONIE FIXE
IG.02	TELECOMMUNICATIONS : TERMINAUX DE TELEPHONIE MOBILE
IG.03	TELECOMMUNICATIONS : AUTRES TERMINAUX : TELECOPIEURS, TELEIMPRIMEURS
IG.04	TELECOMMUNICATIONS : AUTRES EQUIPEMENTS DE TELECOMMUNICATIONS
<b>IH</b>	<b>TELECOMMUNICATIONS : MAINTENANCE, ENTRETIEN ET REPARATION DES EQUIPEMENTS</b>
IH.01	MAINTENANCE ET REPARATION DES EQUIPEMENTS DE TELEPHONIE
IH.02	MAINTENANCE ET REPARATION DES POSTES TELEPHONIQUES D'USAGERS ET AUTRES TERMINAUX
IH.03	MAINTENANCE ET REPARATION DES AUTRES EQUIPEMENTS DE TELECOMMUNICATIONS
<b>II</b>	<b>TELECOMMUNICATIONS : SERVICES</b>
<b>II.0</b>	<b>TELECOMMUNICATIONS : ABONNEMENTS ET CONSOMMATIONS DE TELEPHONIE</b>
II.01	TELECOMMUNICATIONS : CONSOMMATIONS, ABONNEMENTS TELEPHONIE FILAIRE
II.02	TELECOMMUNICATIONS : CONSOMMATIONS, ABONNEMENTS TELEPHONIE MOBILE
II.03	TELECOMMUNICATIONS : CONSOMMATIONS, ABONNEMENTS LIAISONS SPECIALISEES
II.04	TELECOMMUNICATIONS : CONSOMMATIONS, ABONNEMENTS LIAISONS IRIDIUM
II.05	TELECOMMUNICATIONS : PRESTATIONS DE REPRISE ET REINTEGRATION DES DONNEES
<b>II.1</b>	<b>TELECOMMUNICATIONS : AUTRES SERVICES EN TELECOMMUNICATIONS</b>
II.11	TELECOMMUNICATIONS : INSTALLATION ET MONTAGE DE MATERIEL DE TELEPHONIE
II.12	TELECOMMUNICATIONS : MISE EN PLACE DE PLATE-FORMES TELEPHONIQUES
II.13	TELECOMMUNICATIONS : SERVICES DE CONSEIL / AMO EN TELECOMMUNICATION
<b>J</b>	<b>AMENAGEMENT DE LABORATOIRE ET DE SALLE DE TP</b>
<b>JA</b>	<b>AMENAGEMENT ET MOBILIER DE LABORATOIRE ET DE SALLE DE TP</b>
<b>JA.0</b>	<b>MOBILIER DE LABORATOIRE ET DE SALLE DE TP</b>
JA.01	ARMOIRES SIMPLES, RANGEMENTS, CHARIOTS DE LABORATOIRE
JA.02	PAILLASSES ET CHAISES DE LABORATOIRE
JA.03	MOBILIER ET CLOISONS DE SALLE BLANCHE
<b>JA.1</b>	<b>TRAITEMENT DE L'AIR AMBIANT ET DE L'EAU</b>
JA.11	TRAITEMENT DE L'AIR : EQUIPEMENTS DE PURIFICATION DE L'AIR (SALLE BLANCHE,...)
JA.12	TRAITEMENT DE L'AIR : CONSOMMABLES ET PIECES DETACHEES DEDIES AUX EQUIPEMENTS
JA.13	TRAITEMENT DE L'EAU : MATERIEL DE PURIFICATION D'EAU ET ACCESSOIRES
JA.14	TRAITEMENT DE L'EAU : CONSOMMABLES ET PIECES DETACHEES
<b>JB</b>	<b>REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE TRAITEMENT DE L'AIR ET DE L'EAU</b>
<b>JB.0</b>	<b>REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE TRAITEMENT DE L'AIR AMBIANT</b>
JB.01	TRAITEMENT DE L'AIR : REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPMNTS (SALLES BLANCHES,...)
<b>JB.1</b>	<b>REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE TRAITEMENT DE L'EAU</b>
JB.11	TRAITEMENT DE L'EAU : REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS (OSMOSEURS,...)
<b>K</b>	<b>ELEVAGE ANIMAL - EXPERIMENTATION ANIMALE - ETUDE DES ANIMAUX</b>
<b>KA</b>	<b>ANIMAUX</b>
<b>KA.0</b>	<b>RONGEURS ET AUTRES PETITS MAMMIFERES DE LABORATOIRE</b>

KA.01	RATS ET LIGNEES ENTRETENUES DE RATS
KA.02	SOURIS ET LIGNEES ENTRETENUES DE SOURIS
KA.03	COBAYES ET LIGNEES ENTRETENUES DE COBAYES
KA.04	LAPINS ET LIGNEES ENTRETENUES DE LAPINS
KA.05	AUTRES RONGEURS ET PETITS MAMMIFERES (CHIENS, CHATS,...)
<b>KA.1</b>	<b>MOYENS ET GROS MAMMIFERES DE LABORATOIRE</b>
KA.11	PRIMATES ET LIGNEES ENTRETENUES DE PRIMATES
KA.12	BOVINS ET LIGNEES ENTRETENUES DE BOVINS
KA.13	OVINS, CAPRINS ET LIGNEES ENTRETENUES D'OVINS ET CAPRINS
KA.14	PORCINS ET LIGNEES ENTRETENUES DE PORCINS
KA.15	AUTRES GROS MAMMIFERES (EQUIDES...)
<b>KA.2</b>	<b>OISEAUX (VOLAILLES, ŒUFS, AUTRES OISEAUX) DE LABORATOIRE</b>
KA.21	VOLAILLES ET LIGNEES ENTRETENUES DE VOLAILLES
KA.22	ŒUFS D'OISEAUX
KA.23	AUTRES OISEAUX QUE VOLAILLES
<b>KA.3</b>	<b>AUTRES ANIMAUX DE LABORATOIRE</b>
KA.31	AMPHIBIENS ET LIGNEES ENTRETENUES D'AMPHIBIENS
KA.32	POISSONS ET LIGNEES ENTRETENUES DE POISSONS
KA.33	INSECTES, ARACHNIDES ET LIGNEES ENTRETENUES D'INSECTES ET ARACHNIDES
KA.34	AUTRES ANIMAUX (CRUSTACES, MOLLUSQUES, REPTILES...)
<b>KA.4</b>	<b>ANIMAUX SANS FINALITE SCIENTIFIQUE</b>
KA.41	ANIMAUX SANS FINALITE EXPERIMENTALE (CHEVAUX D'EQUITATION,...)
<b>KB</b>	<b>ALIMENTATION POUR ANIMAUX</b>
<b>KB.0</b>	<b>ALIMENTS POUR RONGEURS ET PETITS MAMMIFERES</b>
KB.01	ALIMENTS NON COMPOSES POUR RONGEURS ET PETITS MAMMIFERES
KB.02	ALIMENTS COMPOSES POUR RONGEURS ET PETITS MAMMIFERES
KB.03	COMPLEMENTS VITAMINIQUES ET OLIGO-ELEMENTS POUR RONGEURS ET PETITS MAMMIFERES
<b>KB.1</b>	<b>ALIMENTS COMPOSES, CONDITIONNES OU TRANSFORMES POUR GROS MAMMIFERES ET OISEAUX</b>
KB.11	ALIMENTS ORIG. ANIMALE COMPOS., CONDITION. OU TRANSF. PR GROS MAMMIF. ET OISEAUX
KB.12	ALIMENTS VEGETAUX COMPOSES, CONDITIONNES OU TRANSF. PR GROS MAMMIF. ET OISEAUX
KB.13	COMPLEMENTS ALIMENTAIRES POUR GROS MAMMIFERES ET OISEAUX
<b>KB.2</b>	<b>ALIMENTS NON TRANSFORMES POUR GROS MAMMIFERES ET OISEAUX</b>
KB.21	ALIMENTS POUR PRIMATES
KB.22	ALIMENTS RECOLTES POUR GROS MAMMIFERES ET OISEAUX (GRAIN, FOURRAGE,...)
<b>KB.3</b>	<b>ALIMENTS POUR AUTRES ANIMAUX</b>
KB.31	ALIMENTS POUR AUTRES ANIMAUX (POISSONS, BATRACIENS, ETC.)
<b>KB.4</b>	<b>MATIERES PREMIERES POUR LA FABRICATION D'ALIMENTS POUR ANIMAUX</b>
KB.41	MATIERES PREMIERES POUR LA FABRICATION D'ALIMENTS POUR ANIMAUX
<b>KC</b>	<b>EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES POUR MILIEUX D'ELEVAGE ET L'ETUDE DES ANIMAUX</b>
<b>KC.0</b>	<b>EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES D'IDENTIFICATION DES ANIMAUX (MARQUAGE)</b>
KC.01	EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES D'IDENTIFICATION DES ANIMAUX (MARQUAGE)
<b>KC.1</b>	<b>EQUIPEMENTS DE CONTENTION EN ANIMALERIE ET MILIEU D'ELEVAGE</b>
KC.11	EQUIPEMENTS DE CONTENTION (CAGES...) ET ACCESSOIRES D'ANIMALERIE
KC.12	EQUIPEMENTS DE CONTENTION DES GROS MAMMIFERES
KC.13	EQUIPEMENTS DE CONTENTION DES POISSONS, REPTILES ET BATRACIENS
<b>KC.2</b>	<b>EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES D'HYGIENE ET DE SOINS DES ANIMAUX</b>
KC.21	LITIERE
KC.22	MATERIEL DE LAVAGE ET DESINFECTION DES ANIMALERIES ET LIEUX D'ELEVAGE
KC.23	MATERIELS, CONSOMMABLES ET PRODUITS VETERINAIRES POUR L'ENTRETIEN ET LE SOIN DES ANIMAUX
KC.24	PRODUITS D'ANALYSES SANITAIRES
<b>KC.3</b>	<b>EQUIPEMENTS POUR LA PREPARATION, LA DISTRIBUTION ET LA CONSERVATION D'ALIMENTS</b>
KC.31	MATERIEL POUR LA PREPARATION ET LA DISTRIBUTION D'ALIMENTS
KC.32	MATERIEL POUR LA CONSERVATION D'ALIMENTS
<b>KC.4</b>	<b>EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES POUR L'EXPLOITATION ANIMALE</b>
KC.41	VETEMENTS ET EQUIPEMENTS POUR L'EQUITATION
KC.42	MATERIELS ET CONSOMMABLES DE TRAITE, ABATTAGE, CRIBLAGE...

<b>KC.5</b>	<b>EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES POUR L'ETUDE DES ANIMAUX</b>
KC.51	MATERIELS ET CONSOMMABLES POUR L'ETUDE DU COMPORTEMENT ANIMAL
<b>KD</b>	<b>EXPERIMENTATION ANIMALE : MOLECULES, PRODUITS ET CONSOMMABLES DE SOIN</b>
<b>KD.0</b>	<b>PREPARATIONS PHARMACEUTIQUES POUR EXPERIMENTATION ANIMALE</b>
KD.01	SUBSTANCES ACTIVES MEDICAMENTEUSES VETERINAIRES NATURELLES
KD.02	SUBSTANCES ACTIVES MEDICAMENTEUSES VETERINAIRES SYNTHETIQUES
KD.03	EXCIPIENTS VETERINAIRES D'ORIGINE NATURELLE
KD.04	EXCIPIENTS VETERINAIRES D'ORIGINE SYNTHETIQUE
KD.05	MEDICAMENTS ET PREPARATIONS MEDICAMENTEUSES A DESTINATION ANIMALE
<b>KD.1</b>	<b>VACCINS POUR EXPERIMENTATION ANIMALE</b>
KD.11	VACCINS POUR EXPERIMENTATION ANIMALE
KD.12	ADDITIFS POUR VACCINS POUR EXPERIMENTATION ANIMALE
<b>KD.2</b>	<b>PETITES FOURNITURES PRODUITS ET CONSOMMABLES DE SOINS POUR EXPERIMENTATION ANIMALE</b>
KD.21	CONSOMMABLES ET PRODUITS DE SOINS POUR EXPERIMENTATION ANIMALE
<b>KE</b>	<b>MATERIELS ET CONSOMMABLES DE LABORATOIRE D'EXPERIMENTATION ANIMALE</b>
<b>KE.0</b>	<b>MATERIELS ET CONSOMMABLES POUR L'IMAGERIE ANIMALE</b>
KE.01	EQUIPEMENTS D'IMAGERIE ANIMALE
KE.02	CONSOMMABLES D'IMAGERIE ANIMALE
<b>KE.1</b>	<b>MATERIELS ET CONSOMMABLES D'ANESTHESIE ET TECHNIQUES OPERATOIRES</b>
KE.11	MATERIELS D'ANESTHESIE
KE.12	MATERIELS CHIRURGICAUX ET DE TECHNIQUES OPERATOIRES ANIMALES
KE.13	CONSOMMABLES D'ANESTHESIE ET DE TECHNIQUES OPERATOIRES ANIMALES
<b>KE.2</b>	<b>MATERIELS ET CONSOMMABLES D'INVESTIGATION ANIMALE</b>
KE.21	MATERIELS CARDIOVASCULAIRES, RENAUX ET RESPIRATOIRES
KE.22	CONSOMMABLES POUR EQUIPEMENTS D'EXPERIMENTATION ANIMALE
KE.23	AUTRES EQUIPEMENTS D'INVESTIGATION ANIMALE
<b>KE.3</b>	<b>AUTRES MATERIELS ET CONSOMMABLES D'EXPERIMENTATION ANIMALE</b>
KE.31	AUTRES EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES D'EXPERIMENTATION ANIMALE
<b>KE.4</b>	<b>EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES POUR L'EXPLOITATION ANIMALE</b>
KE.41	EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES POUR L'EXPLOITATION ANIMALE
<b>KE.5</b>	<b>EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES POUR L'ETUDE DES ANIMAUX</b>
KE.51	MATERIELS ET CONSOMMABLES POUR L'ETUDE DU COMPORTEMENT ANIMAL
<b>KF</b>	<b>ELEVAGE ET EXPERIMENTATION ANIMALE : MAINTENANCE ET REPARATION DES EQUIPEMENTS</b>
<b>KF.0</b>	<b>MAINTENANCE ET REPARATION DU MATERIEL D'ELEVAGE ANIMAL ET ETUDE DES ANIMAUX</b>
KF.01	MAINTENANCE REPAR. CONTRÔLE MATERIEL DE DESINFECT. ET LAVAGE DES ANIMALERIES
KF.02	MAINTENANCE ET REPARATION DES AUTRES EQUIPEMENTS D'ELEVAGE ANIMAL
KF.03	MAINTENANCE ET REPARATION DES MATERIELS POUR L'ETUDE DES ANIMAUX
<b>KF.1</b>	<b>MAINTENANCE ET REPARATION DES EQUIPEMENTS D'EXPERIMENTATION ANIMALE</b>
KF.11	MAINTENANCE ET REPARATION DES MATERIELS D'IMAGERIE ANIMALE
KF.12	MAINTENANCE ET REPARATION DES MATERIELS D'ANESTHESIE ET DE TECHNIQ. OPERATOIRES
KF.13	MAINTENANCE ET REPARATION DES MATERIELS D'INVESTIGATION ANIMALE
KF.14	MAINTENANCE ET REPARATION DES AUTRES MATERIELS D'EXPERIMENTATION ANIMALE
<b>KG</b>	<b>ELEVAGE ET EXPERIMENTATION ANIMALE : SERVICES</b>
<b>KG.0</b>	<b>ELEVAGE : SERVICES RELATIFS A L'ELEVAGE DES ANIMAUX</b>
KG.01	SERVICES D'EXTERNALISATION DE LA GESTION D'UNE ANIMALERIE
KG.02	CONTROLES SANITAIRES VETERINAIRES
KG.03	SERVICES RELATIFS A LA REPRODUCTION DES ANIMAUX
KG.04	AUTRES SERVICES VETERINAIRES
KG.05	AUTRES SERVICES RELATIFS A L'ELEVAGE DES ANIMAUX
<b>KG.1</b>	<b>EXPERIMENTATION ANIMALE : SERVICES SPECIALISES</b>
KG.11	SERVICES D'IMAGERIE ANIMALE
KG.12	AUTRES SERVICES D'EXPERIMENTATION ANIMALE
<b>L</b>	<b>MEDICAL</b>
<b>LA</b>	<b>MEDICAL : MEDICAMENTS ET VACCINS</b>
<b>LA.0</b>	<b>MEDICAL : MEDICAMENTS</b>
LA.01	SUBSTANCES ACTIVES MEDICAMENTEUSES NATURELLES



LA.02	SUBSTANCES ACTIVES MEDICAMENTEUSES SYNTHETIQUES
LA.03	EXCIPIENTS D'ORIGINE NATURELLE
LA.04	EXCIPIENTS D'ORIGINE SYNTHETIQUE
LA.05	MEDICAMENTS ET PREPARATIONS MEDICAMENTEUSES
<b>LA.1</b>	<b>MEDICAL : VACCINS</b>
LA.11	VACCINS
LA.12	ADDITIFS POUR VACCINS
<b>LB</b>	<b>MEDICAL : EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES</b>
<b>LB.0</b>	<b>MEDICAL : EQUIPEMENTS, PRODUITS ET CONSOMMABLES DE SOINS MEDICAUX</b>
LB.01	EQUIPEMENTS DE CABINETS MEDICAUX, Y COMPRIS POUR MEDECINE DU TRAVAIL
LB.02	PETIT MATERIEL POUR CABINETS MEDICAUX, Y COMPRIS POUR MEDECINE DU TRAVAIL
LB.03	PRODUITS ET CONSOMMABLES DE SOINS MEDICAUX
<b>LB.1</b>	<b>MEDICAL : IMAGERIE MEDICALE</b>
LB.11	EQUIPEMENTS D'IMAGERIE MEDICALE (IRM, SCANNER,...)
LB.12	CONSOMMABLES POUR LES EQUIPEMENTS D'IMAGERIE MEDICALE
<b>LB.2</b>	<b>MEDICAL : ANESTHESIES ET TECHNIQUES OPERATOIRES</b>
LB.21	EQUIPEMENTS D'ANESTHESIE ET DE TECHNIQUES OPERATOIRES
LB.22	CONSOMMABLES D'ANESTHESIE ET DE TECHNIQUES OPERATOIRES
<b>LB.3</b>	<b>MEDICAL : INVESTIGATIONS CLINIQUES</b>
LB.31	MATERIEL D'INVESTIGATION CARDIOVASCUL., RENALE ET RESPIRAT.
LB.32	AUTRES EQUIPEMENTS D'INVESTIGATION CLINIQUE
LB.33	CONSOMMABLES ET REACTIFS D'INVESTIGATION CLINIQUE
<b>LB.4</b>	<b>MEDICAL : AUTOMATES D'ANALYSES MEDICALES</b>
LB.41	AUTOMATES D'ANALYSES MEDICALES
LB.42	CONSOMMABLES POUR AUTOMATES D'ANALYSES MEDICALES
<b>LB.5</b>	<b>MEDICAL : ODONTOLOGIE</b>
LB.51	PETITS MATERIELS POUR ODONTOLOGIE
LB.52	PRODUITS ET CONSOMMABLES POUR ODONTOLOGIE
LB.53	EQUIPEMENTS D'IMAGERIE POUR ODONTOLOGIE
LB.54	CONSOMMABLES D'IMAGERIE POUR ODONTOLOGIE
<b>LC</b>	<b>MEDICAL : MAINTENANCE ET REPARATION DES EQUIPEMENTS MEDICAUX</b>
<b>LC.0</b>	<b>MEDICAL : MAINTENANCE ET REPARATION DES EQUIPEMENTS</b>
LC.01	MAINTENANCE ET REPARATION DES EQUIPEMENTS D'IMAGERIE MEDICALE (IRM,...)
LC.02	MAINTENANCE ET REPARATION DU MATERIEL D'ANESTHESIE ET DE TECH. OPERATOIRES
LC.03	MAINTENANCE ET REPARATION DES EQUIPEMENTS D'INVESTIGATION CLINIQUE
LC.04	MAINTENANCE ET REPARATION DES EQUIPEMENTS DE BIOCHIMIE CLINIQUE
<b>LD</b>	<b>MEDICAL : SERVICES</b>
<b>LD.0</b>	<b>MEDICAL : SERVICES D'ETUDES A CARACTERE MEDICAL</b>
LD.01	SERVICES DE CONDUITE D'ESSAIS CLINIQUES (PHASES I A IV)
LD.02	SERV. DE COND. D'ETUDES ET D'ENQUÊTES D'EPIDEMIO., SANTE PUBL. ET SOCIOL MEDIC.
LD.03	SERV. DE COND. D'ETUDES A CARACTERE MEDICAL, HORS ESSAIS CLINIQUES ET ENQUÊTES
<b>LD.1</b>	<b>MEDICAL : SERVICES D'IMAGERIE MEDICALE</b>
LD.11	SERVICES D'IRM
LD.12	AUTRES SERVICES D'IMAGERIE MEDICALE
<b>LD.2</b>	<b>MEDICAL : SERVICES D'ANALYSES MEDICALES</b>
LD.21	SERVICES D'ANALYSES SANGUINES
LD.22	AUTRES SERVICES D'ANALYSE MEDICALE
<b>LD.3</b>	<b>MEDICAL : AUTRES SERVICES MEDICAUX</b>
LD.31	AUTRES SERVICES MEDICAUX
<b>M</b>	<b>MICROSCOPIE - PROFILOMETRIE</b>
<b>MA</b>	<b>MICROSCOPIE - PROFILOMETRIE : MATERIEL, ACCESSOIRES ET CONSOMMABLES</b>
<b>MA.0</b>	<b>MICROSCOPIE : MATERIEL ET CONSOMMABLES POUR PREPARATION D'ECHANTILLONS POUR MICROSCOPIE</b>
MA.01	MATERIEL DE PREPARATION D'ECHANTILLONS POUR MICROSCOPIE
MA.02	CONSOMMABLES POUR LA PREPARATION D'ECHANTILLONS (HORS LAMES)
<b>MA.1</b>	<b>MICROSCOPIE A CHAMP PROCHE ET PROFILOMETRIE A CONTACT : EQUIPEMENTS, ACCESSOIRES ET CONSOMMABLES SPECIFIQUES</b>

MA.11	MICROSCOPES A CHAMP PROCHE (AFM, SPM, SNOM, ELECTROCHIMIQUES...)
MA.12	PROFILOMETRES A CONTACT
MA.13	POINTES ET AUTRES CONSOMMABLES POUR MICROSCOPES A CHAMP PROCHE
MA.14	MICROSCOPIE A CHAMP PROCHE : AUTRE MATERIEL ET PIECES DETACHEES
MA.15	MICROSCOPIE A CHAMP PROCHE : ELECTRONIQUE DE REMPLACEMENT
<b>MA.2</b>	<b>MICROSCOPIE ELECTRONIQUE ET IONIQUE : EQUIPEMENTS, ACCESSOIRES ET CONSOMMABLES SPECIFIQUES</b>
MA.21	MICROSCOPES ELECTRONIQUES ET IONIQUES
MA.22	MICROSCOPIE ELECTRONIQUE ET IONIQUE : DETECTEURS SPECIFIQUES
MA.23	MICROSCOPIE ELECTRONIQUE ET IONIQUE : CAMERAS
MA.24	MICROSCOPIE ELECTRONIQUE ET IONIQUE : AUTRE MATERIEL ET PIECES DETAC. HORS N1
MA.25	MICROSCOPIE ELECTRONIQUE ET IONIQUE : ELECTRONIQUE DE REMPLACEMENT
<b>MA.3</b>	<b>MICROSCOPIE ACOUSTIQUE : EQUIPEMENTS, ACCESSOIRES ET CONSOMMABLES SPECIFIQUES</b>
MA.31	SYSTÈMES DE MICROSCOPIE ACOUSTIQUE
MA.32	MICROSCOPIE ACOUSTIQUE : ACCESSOIRES, CONSOMMABLES ET PIECES DETACHEES
MA.33	MICROSCOPIE ACOUSTIQUE : ELECTRONIQUE DE REMPLACEMENT
<b>MA.4</b>	<b>MICROSCOPIE ET PROFILOMETRIE OPTIQUE : EQUIPEMENTS, ACCESSOIRES ET CONSOMMABLES SPECIFIQUES</b>
MA.41	MICROSCOPIE A ANGLE DE BREWSTER : EQUIPEMENTS ET ACCESSOIRES
MA.42	PROFILOMETRES OPTIQUES
MA.43	MICROSCOPIE PHOTONIQUE ET DE FLUORESCENCE : LOUPES ET STEREOMICROSCOPES
MA.44	MICROSCOPES PHOTONIQUES ET DE FLUORESCENCE
MA.45	LAMPES POUR MICROSCOPES PHOTONIQUES ET DE FLUORESCENCE
MA.46	MICROSCOPIE OPTIQUE : AUTRE MATERIEL ET PIECES DETACHEES HORS O0
MA.47	AUTRES MICROSCOPES OPTIQUES (MAGNETO-OPTIQUES, A EMISSION DE LUMIERE...)
MA.48	MICROSCOPIE OPTIQUE : ELECTRONIQUE DE REMPLACEMENT
<b>MB</b>	<b>MICROSCOPIE - PROFILOMETRIE : REPARATION ET MAINTENANCE</b>
<b>MB.0</b>	<b>MICROSCOPIE : REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS</b>
MB.01	MATERIEL DE PREP. D'ECHANTILLONS PR MICROSCOPIE : REPARATION ET MAINTENANCE
MB.02	MICROSCOPIE A CHAMP PROCHE ET PROFILOMETRIE : REPARATION ET MAINTENANCE
MB.03	MICROSCOPIE ELECTRONIQUE ET IONIQUE : REPARATION ET MAINTENANCE
MB.04	MICROSCOPIE ACOUSTIQUE : REPARATION ET MAINTENANCE DU MATERIEL
MB.05	MICROSCOPIE OPTIQUE : REPARATION ET MAINTENANCE
<b>MC</b>	<b>MICROSCOPIE - PROFILOMETRIE : SERVICES D'ANALYSE</b>
<b>MC.0</b>	<b>MICROSCOPIE : SERVICES D'ANALYSE</b>
MC.01	MICROSCOPIE A CHAMP PROCHE ET PROFILOMETRIE A CONTACT : SERVICES D'ANALYSE
MC.02	MICROSCOPIE ELECTRONIQUE ET IONIQUE : SERVICES D'ANALYSE
MC.03	MICROSCOPIE ACOUSTIQUE : SERVICES D'ANALYSE
MC.04	MICROSCOPIE PHOTONIQUE ET PROFILOMETRIE OPTIQUE : SERVICES D'ANALYSE
<b>N</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE</b>
<b>NA</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE : PRODUITS ET REACTIFS</b>
<b>NA.0</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE : SOLVANTS</b>
NA.01	SOLVANTS : ACETATE D'ETHYLE ET AUTRES ESTERS
NA.02	SOLVANTS : ACETONE
NA.03	SOLVANTS : ACETONITRILE
NA.04	SOLVANTS : SOLVANTS CHLORES (DICHLOROMETHANE, CHLOROFORME,...)
NA.05	SOLVANTS : EAU ET ALCOOLS (METHANOL, ETHANOL, PROPAN-2-OL,...)
NA.06	SOLVANTS : HYDROCARBURES (PENTANE, HEXANE, HEPTANE,...)
NA.07	SOLVANTS : AUTRES SOLVANTS (ETHERS,...)
NA.08	SOLVANTS : SOLVANTS INDUSTRIELS (FUTS ET TONNELETS)
<b>NA.1</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE : PRODUITS ISOTOPIQUES RADIOACTIFS ET NON RADIOACTIFS</b>
NA.11	SOLVANTS ISOTOPIQUES (DEUTERIES,...)
NA.12	PRODUITS LIQUIDES ET SOLIDES ISOTOPIQUES NON RADIOACTIFS (HORS SOLVANTS)
NA.13	CHIMIE ET BIOLOGIE : PRODUITS RADIOACTIFS
<b>NA.2</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE : PRODUITS CHIMIQUES ET BIOCHIMIQUES</b>
NA.21	PRODUITS CHIMIQUES COURANTS (ACIDES, BASES, SELS...)

NA.22	PRODUITS CHIMIQUES POUR LA SYNTHÈSE ORGANIQUE
NA.23	MÉTAUX PURS ET REACTIFS POUR LA SCIENCE DES MATÉRIAUX
NA.24	ÉTALONS DE CALIBRATION, STANDARDS ET PRODUITS DE RÉFÉRENCE
NA.25	PRODUITS BIOCHIMIQUES COURANTS (TAMPONS, BSA, etc.)
NA.26	BIOLOGIE : PEPTIDES ET ACIDES AMINES
NA.27	BIOLOGIE : PROTÉINES RECOMBINANTES (A FAÇON)
NA.28	BIOLOGIE : PRODUITS CHIMIQUES À USAGE BIOCHIMIQUE OU BIOLOGIQUE
<b>NA.3</b>	<b>BIOLOGIE : PRODUITS DE MARQUAGE ET DE DÉTECTION DES (BIO)MOLECULES</b>
NA.31	REACTIFS ET KITS POUR LE MARQUAGE ET LA DÉTECTION DES ACIDES NUCLEIQUES
NA.32	REACTIFS ET KITS POUR LE MARQUAGE ET LA DÉTECTION DES PROTÉINES
<b>NA.4</b>	<b>BIOLOGIE : ANTICORPS ET REACTIFS D'IMMUNOHISTOLOGIE ET D'HISTOCHEMIE</b>
NA.41	ANTICORPS PRIMAIRES NON COUPLES (HORS ANTICORPS CONTRÔLES ET ANTI-TAG)
NA.42	ANTICORPS PRIMAIRES NON COUPLES CONTRÔLES
NA.43	ANTICORPS PRIMAIRES NON COUPLES ANTI-TAG
NA.44	ANTICORPS PRIMAIRES COUPLES MARQUEURS DE CELLULES
NA.45	AUTRES ANTICORPS PRIMAIRES COUPLES
NA.46	ANTICORPS SECONDAIRES
NA.47	REACTIFS D'IMMUNOHISTOLOGIE ET D'HISTOCHEMIE
<b>NA.5</b>	<b>BIOLOGIE : ISOLEMENT, PURIFICATION ET SYNTHÈSE DES BIOMOLECULES</b>
NA.51	OLIGONUCLEOTIDES DE SYNTHÈSE ET ACIDES NUCLEIQUES
NA.52	KITS ET REACTIFS POUR L'ISOLEMENT ET LA PURIFICATION DES ACIDES NUCLEIQUES
NA.53	ENZYMES DE RESTRICTION
NA.54	ENZYMES DE MODIFICATION ET DE CLONAGE (Nucléases, Kinases, Phosphatases)
NA.55	ENZYMES ET KITS DE SYNTHÈSE DES ACIDES NUCLEIQUES (PCR...)
NA.56	KITS ET REACTIFS POUR L'ISOLEMENT ET LA PURIFICATION DES PROTÉINES
<b>NA.6</b>	<b>BIOLOGIE : AUTRES PRODUITS POUR LA BIOLOGIE</b>
NA.61	AUTRES PRODUITS D'ORIGINE BIOLOGIQUE (SANG,...)
NA.62	BIOPUCES (MICROARRAYS)
<b>NA.7</b>	<b>BIOLOGIE : PRODUITS POUR CULTURE CELLULAIRE ET MICROBIOLOGIE</b>
NA.71	SÉRUMS ET AUTRES MILIEUX POUR CULTURE DE CELLULES ANIMALES
NA.72	MILIEUX POUR CULTURE DE CELLULES VÉGÉTALES
NA.73	MILIEUX POUR CULTURE DE PETITS ORGANISMES VIVANTS
NA.74	MILIEUX DE BACTÉRIOLOGIE ET ADDITIFS
NA.75	AUTRES MILIEUX DE CULTURE ET ADDITIFS
NA.76	ANTIBIOTIQUES POUR CULTURE CELLULAIRE
NA.77	CYTOKINES, FACTEURS DE CROISSANCE ET INHIBITEURS
NA.78	ENZYMES POUR CULTURE CELLULAIRE
NA.79	AUTRES ADDITIFS POUR CULTURE CELLULAIRE
<b>NA.8</b>	<b>BIOLOGIE : PRODUITS POUR LA BIOLOGIE CELLULAIRE ET MICROBIOLOGIE</b>
NA.81	CELLULES, VIRUS ET PETITS ORGANISMES HORS ANIMAUX
NA.82	KITS D'ISOLEMENT ET DE DÉTECTION DES CELLULES, VIRUS ET ORGANITES
NA.83	BIOLOGIE CELLULAIRE : PRODUITS ET REACTIFS BIOCHIMIQUES (DE DOSAGE...)
NA.84	BIOLOGIE CELLULAIRE : KITS DE DOSAGE, D'ESSAI FONCTIONNEL - KITS BIOCHIMIQUES
NA.85	MICROBIOLOGIE : REACTIFS ET KITS BIOCHIMIQUES
<b>NB</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE : CONSOMMABLES ET MATÉRIEL COURANTS DE LABORATOIRE</b>
<b>NB.0</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE : PRÉLEVEMENT ET DISTRIBUTION DE LIQUIDES (MATÉRIEL ET CONSOMMABLES)</b>
NB.01	MICROPIPETTES MONO-CANAL, MULTI-CANAUX ET ACCESSOIRES
NB.02	POINTES (CONES) POUR MICROPIPETTES MONO-CANAL ET MULTI-CANAUX
NB.03	SERINGUES EN PLASTIQUE ET AIGUILLES
NB.04	PIPETTES À USAGE UNIQUE
NB.05	PIPETTES RÉUTILISABLES
<b>NB.1</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE : CONSOMMABLES EN PLASTIQUE ET VERRE ET ACCESSOIRES</b>
NB.11	MICROTUBES, CRYOTUBES, TUBES À USAGE UNIQUE
NB.12	PORTOIRS ET BOÎTES DE STOCKAGE POUR MICROTUBES
NB.13	CULTURE CELLULAIRE EUKARYOTE : CONSOMMABLES EN PLASTIQUE SPÉCIFIQUES
NB.14	BACTÉRIOLOGIE : CONSOMMABLES EN PLASTIQUE SPÉCIFIQUES

NB.15	MICROPLAQUES (PCR, HTS, ELISA...) HORS CULTURE CELLULAIRE ET FILTRATION
NB.16	LAMES ET LAMELLES EN VERRE ET PLASTIQUE
NB.17	AUTRES CONSOMMABLES EN PLASTIQUE ET EN VERRE HORS CULTURE CELL. ET BACTERIO
<b>NB.2</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE : CONSOMMABLES POUR LA SEPARATION ET LE TRANSFERT DES MOLECULES</b>
NB.21	CONSOMMABLES DE CHROMATOGRAPHIE ET D'EXTRACTION NON DEDIES AUX INSTRUMENTS
NB.22	ELECTROPHORESE SUR GEL : CONSOMMABLES NON DEDIES AUX INSTRUMENTS
NB.23	MEMBRANES ET KITS POUR LE TRANSFERT D'ACIDES NUCLEIQUES ET DES PROTEINES (BLOT)
NB.24	CONSOMMABLES POUR FILTRATION ET DIALYSE
<b>NB.3</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE : AUTRES CONSOMMABLES (HORS PLASTIQUES ET VERRES)</b>
NB.31	FILMS AUTORADIOGRAPHIQUES ET PHOTOGRAPHIQUES ET REACTIFS
NB.32	HUILE A IMMERSION POUR MICROSCOPIE
NB.33	CONSOMMABLES LAMPES ET AMPOULES DIVERSES (HORS MICROSCOPIE ET SPECTRO)
NB.34	PRODUITS DE LAVAGE, DESINFECTION, STERILISATION
NB.35	AUTRES CONSOMMABLES DE LABO HORS PLASTIQUE ET VERRE
<b>NB.4</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE : VERRERIE ET ASSIMILEE</b>
NB.41	ROTORS RMN, TUBES RMN ET BOUCHONS ASSOCIES
NB.42	VERRERIE SOUFFLEE (A FACON)
NB.43	VAISSELLE DE LABORATOIRE REUTILISABLE EN VERRE, PLASTIQUE, PORCELAINE
NB.44	CUVETTES EN VERRE ET QUARTZ POUR SPECTROMETRES
NB.45	RECIPIENTS, CREUSETS EN MATERIAUX SPECIAUX (HORS CIBLES)
<b>NB.5</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE : MATERIEL DE PAILLASSE NON ELECTRIQUE COURANT</b>
NB.51	PETIT MATERIEL DE PAILLASSE NON ELECTRIQUE COURANT
<b>NB.6</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE : MATERIEL D'ELECTROCHIMIE ET ACCESSOIRES</b>
NB.61	ELECTROCHIMIE DE PAILLASSE : MATERIEL ET CONSOMMABLES
NB.62	ELECTROCHIMIE : POTENTIOSTATS / GALVANOSTATS ET ACCESSOIRES
<b>NB.7</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE : MATERIEL DE PAILLASSE ELECTRIQUES COURANTS</b>
NB.71	BALANCES, MATERIEL DE PESEE DE PAILLASSE ET ACCESSOIRES
NB.72	AGITATEURS MAGNETIQUES CHAUFFANTS OU NON
NB.73	AGITATEURS, MELANGEURS ET ACCESSOIRES
NB.74	BROYAGE, FRACTIONNEMENT, TAMISAGE : MATERIEL ET ACCESSOIRES
NB.75	POMPES (HORS VIDE VA.01) (POMPES OSMOTIQUES...)
NB.76	CHAUFFAGE : FOURS SIMPLES, BRULEURS, PLAQUES, CHAUFFE-BALLONS,...
NB.77	THERMOSTATISATION ET SECHAGE : ETUVES, ENCEINTES, BAINS, DESSICATEURS...
NB.78	MICROCENTRIFUGATION : MICROCENTRIFUGEUSES ET CYTOCENTRIFUGEUSES
NB.79	CHIMIE ET BIOLOGIE : AUTRE MATERIEL ELECTRIQUE DE PAILLASSE COURANT
<b>NB.8</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE : GROS MATERIEL COURANT DE LABORATOIRE</b>
NB.81	CENTRIFUGATION : CENTRIFUGEUSES ET ULTRACENTRIFUGEUSES
NB.82	CENTRIFUGATION : ACCESSOIRES (ROTORS, GODETS...)
NB.83	INCUBATION : INCUBATEURS, INCUBATEURS A CO2 ET ACCESSOIRES
NB.84	FROID : BANQUES DE SANG, CONGELATEURS, REFRIGERATEURS,...
NB.85	PURIFICATION DES SOLVANTS, ACIDES ET BASES : MATERIEL ET ACCESSOIRES
NB.86	LAVAGE : MATERIEL ET ACCESSOIRES
NB.87	STERILISATION ET DESINFECTION : STERILISATEURS ET ACCESSOIRES
<b>NC</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE : INSTRUMENTS SPECIFIQUES ET CONSOMMABLES DEDIES</b>
<b>NC.0</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE : INSTRUMENTS POUR L'EXTRACTION/SEPARATION/PURIFICATION DES MOLECULES</b>
NC.01	ELECTROPHORESE SUR GEL ET TRANSFERT : PETIT MATERIEL ET ACCESSOIRES DEDIES
NC.02	PURIFICATION DES BIOMOLECULES : AUTOMATES ET ACCESSOIRES DEDIES
NC.03	PURIFICATION DES BIOMOLECULES : CONSOMMABLES DEDIES AUX AUTOMATES
NC.04	EXTRACTION ET SEPARATION DES MOLECULES : EQUIPEMENT DE FLASH CHROMATOGRAPHIE
NC.05	EXTRACTION ET SEPARATION DES MOLECULES : CONSOMMABLES POUR FLASH CHROMATOGRAPHIE
NC.06	SEPARATION DES MOLECULES : AUTRES EQUIPEMENTS (SFC, CPC, EXTRACTEURS...)
NC.07	SEPARATION DES MOLECULES : CONSOMMABLES DEDIES AUX AUTRES EQUIPEMENTS
<b>NC.1</b>	<b>BIOLOGIE MOLECULAIRE : MATERIEL DE DETECTION (SCANNERS, COMPTEURS, SEQUENCEURS...)</b>
NC.11	BIOMOL : IMAGEURS POUR GELS ET MEMBRANES ET ACCESSOIRES
NC.12	BIOMOL : COMPTEURS DE RADIOACTIVITE (SIMPLE OU MULTI DETECTION)
NC.13	BIOMOL : SCANNERS (LECTEURS OPTIQUES) DE BIOPUCES

NC.14	BIOMOL : SCANNERS / IMAGEURS MULTIFONCTIONS (IN VITRO, IN VIVO, GELS,...)
NC.15	BIOMOL : AUTOMATES D'HYBRIDATION IN SITU ET ACCESSOIRES
NC.16	BIOMOL : SEQUENCEURS, ANALYSEURS GENETIQUES ET ACCESSOIRES
NC.17	BIOMOL : SEQUENCEURS HAUT DEBIT
<b>NC.2</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE : EQUIPEMENTS POUR LA SYNTHESE DES MOLECULES</b>
NC.21	BIOLOGIE MOLECULAIRE : THERMOCYCLEURS POUR PCR CONVENTIONNELLE ET ACCESSOIRES
NC.22	BIOLOGIE MOLECULAIRE : THERMOCYCLEURS POUR PCR QUANTITATIVE ET ACCESSOIRES
NC.23	BIOLOGIE : AUTOMATES POUR LA SYNTHESE DES OLIGONUCLEOTIDES ET ACCESSOIRES
NC.24	BIOLOGIE : AUTOMATES POUR LA SYNTHESE DES PEPTIDES ET ACCESSOIRES
NC.25	CHIMIE : APPAREILS ET REACTEURS POUR LA CHIMIE ORGANIQUE
<b>NC.3</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE : AUTRES AUTOMATES</b>
NC.31	BIOLOGIE : STATION D'HYBRIDATION DE BIOPUCES (MICROARRAYS)
NC.32	CHIMIE ET BIOLOGIE : STATIONS DE PIPETAGE AUTOMATISEES
NC.33	CHIMIE ET BIOLOGIE : POINTES (CONES) POUR ROBOTS DE PIPETAGE
NC.34	CHIMIE ET BIOLOGIE : AUTOMATES DE SCREENING HAUT DEBIT
NC.35	CHIMIE ET BIOLOGIE : AUTOMATES D'ELECTROPHYSIOLOGIE
<b>NC.4</b>	<b>CULTURE CELLULAIRE : INSTRUMENTS, ACCESSOIRES ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
NC.41	CULTURE CELLULAIRE : FERMENTEURS ET BIOREACTEURS
<b>NC.5</b>	<b>BIOLOGIE CELLULAIRE : INSTRUMENTS, ACCESSOIRES ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
NC.51	MATERIEL DE MICROMANIPULATION DES CELLULES, ACCESSOIRES ET CONSOMMABLES DEDIES
NC.52	BIOLOGIE CELLULAIRE : MATERIEL DE DETECTION INTRACELLULAIRE
NC.53	DETECTION INTRACELLULAIRE : CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS
NC.54	CYTOMETRIE EN FLUX ET TRI CELLULAIRE : MATERIEL ET ACCESSOIRES
NC.55	CYTOMETRIE EN FLUX ET TRI CELLULAIRE : CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS
NC.56	COMPTAGE CELLULAIRE : MATERIEL ET ACCESSOIRES
NC.57	COMPTAGE CELLULAIRE : CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS
NC.58	ELECTROPHYSIOLOGIE CONVENTIONNELLE (PATCH CLAMP) : MATERIEL ET ACCESSOIRES
NC.59	ELECTROPHYSIOLOGIE CONVENTIONNELLE : CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS
<b>NC.6</b>	<b>GENIE CHIMIQUE : EQUIPEMENTS ET ACCESSOIRES</b>
NC.61	GENIE CHIMIQUE : REACTEURS
NC.62	GENIE CHIMIQUE : EQUIPEMENTS DE PURIFICATION
NC.63	GENIE CHIMIQUE : AUTRES EQUIPEMENTS
NC.64	GENIE CHIMIQUE : ACCESSOIRES ET CONSOMMABLES
<b>NC.7</b>	<b>CHIMIE : EQUIPEMENTS D'ANALYSE CHIMIQUE (HORS CHROMATOGRAPHIE ET SPECTROMETRIE)</b>
NC.71	CHIMIE : APPAREILS D'ANALYSE ELEMENTAIRE (CHNS-O, AOX, TN, TS,... )
NC.72	CHIMIE : ANALYSEURS DE MERCURE
NC.73	CHIMIE : APPAREILS DE SPECIATION (DU MERCURE,...)
NC.74	CHIMIE : ANALYSEURS DES SELS NUTRITIFS (SILICATE, PHOSPHATE, NITRATE,...)
NC.75	CHIMIE : AUTRES INSTRUMENTS D'ANALYSE DE L'EAU
NC.76	CHIMIE : AUTRES INSTRUMENTS D'ANALYSE DE L'ENVIRONNEMENT
<b>NC.8</b>	<b>CHIMIE : EQUIPEMENTS DE TESTS PHARMACEUTIQUES</b>
NC.81	CHIMIE ET PHYSICO-CHIMIE : EQUIPEMENTS DE TESTS PHARMACEUTIQUES
<b>ND</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE : REPARATION - MAINTENANCE - VERIFICATION DES EQUIPEMENTS</b>
<b>ND.0</b>	<b>MATERIEL COURANT DE PAILLASSE : MAINTENANCE - VERIFICATION - REPARATION</b>
ND.01	MICROPIPETTES MONO ET MULTICANALES : MAINTENANCE - VERIFICATION - REPARATION
ND.02	VERRERIE SOUFFLEE : REPARATION
ND.03	BALANCES POUR LA CHIMIE ET BIOLOGIE : MAINTENANCE - REPARATION - VERIFICATION
ND.04	CENTRIFUGEUSES : MAINTENANCE - REPARATION - VERIFICATION
ND.05	AUTRE MATERIEL DE PAILLASSE COURANT : MAINTENANCE - VERIFICATION - REPARATION
<b>ND.1</b>	<b>GROS MATERIEL COURANT DE LABORATOIRE : MAINTENANCE - ETALONNAGE - REPARATION</b>
ND.11	CHAMBRES ET AUTRES MACHINES THERMIQUES : MAINTENANCE - REPARATION
ND.12	INCUBATEURS ET INCUBATEURS A CO2 : MAINTENANCE - REPARATION
ND.13	STERILISATEURS : MAINTENANCE - REPARATION - CONTRÔLE
ND.14	AUTRE MATERIEL COURANT DE LABO : REPARATION - MAINTENANCE - CALIBRATION
<b>ND.2</b>	<b>EQUIPEMENTS DE SEPARATION/PURIFICATION DES MOLECULES : MAINTENANCE - ETALONNAGE - REPARATION</b>

ND.21	MATERIEL DE SEPARATION/PURIFICATION DES MOLECULES : MAINTENANCE - REPARATION
<b>ND.3</b>	<b>EQUIPEMENTS DE DETECTION DES MOLECULES : MAINTENANCE - ETALONNAGE - REPARATION</b>
ND.31	MATERIEL DE DETECTION POUR LA BIO. MOL. : MAINTENANCE REPARATION
ND.32	SEQUENCEURS ET ANALYSEURS GENETIQUES : MAINTENANCE - REPARATION
<b>ND.4</b>	<b>EQUIPEMENTS POUR LA SYNTHESE DES BIOMOLECULES : MAINTENANCE - ETALONNAGE - REPARATION</b>
ND.41	THERMOCYCLEURS ET AUTOMATES DE SYNTHESE : MAINTENANCE - REPARATION
<b>ND.5</b>	<b>AUTRES EQUIPEMENTS POUR LA CHIMIE ET LA BIOLOGIE : MAINTENANCE - ETALONNAGE - REPARATION</b>
ND.51	AUTRES ROBOTS ET AUTOMATES : MAINTENANCE - REPARATION
ND.52	CYTOMETRIE, COMPTAGE ET TRI CELLULAIRE : MAINTENANCE - REPARATION
ND.53	AUTRES EQUIPEMENTS DE BIOLOGIE CELLULAIRE : MAINTENANCE - REPARATION
ND.54	EQUIPEMENTS DE GENIE CHIMIQUE : REPARATION ET MAINTENANCE
ND.55	AUTRE MATERIEL SPECIFIQ. DE CHIMIE ET PHYSICO-CHIMIE : MAINTENANCE, REPARATION
<b>NE</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE : SERVICES</b>
<b>NE.0</b>	<b>BIOLOGIE : SERVICES D'ANALYSE GENETIQUE</b>
NE.01	BIOLOGIE : SERVICES DE SEQUENCAGE BAS DEBIT ET SERVICES CONNEXES
NE.02	BIOLOGIE : SERVICES DE SEQUENCAGE HAUT DEBIT ET SERVICES CONNEXES
NE.03	BIOLOGIE : SERVICES DE GENOTYPAGE ET SERVICES CONNEXES
NE.04	BIOLOGIE : AUTRES SERVICES D'ANALYSE GENETIQUE
<b>NE.1</b>	<b>BIOLOGIE CELLULAIRE : SERVICES SPECIALISES</b>
NE.11	BIOLOGIE CELLULAIRE : SERVICES DE CYTOMETRIE EN FLUX ET DE TRI CELLULAIRE
NE.12	BIOLOGIE CELLULAIRE : AUTRES SERVICES
<b>NE.2</b>	<b>CHIMIE ET BIOLOGIE : AUTRES SERVICES (HORS ANALYSES EN MICROSCOPIE ET SPECTROMETRIE)</b>
NE.21	BIOLOGIE ET CHIMIE : SERVICES D'ANALYSES PAR CHROMATOGRAPHIE (HPLC...)
NE.22	BIOLOGIE : AUTRES SERVICES D'ANALYSES BIOLOGIQUES ET BIOCHIMIQUES
NE.23	CHIMIE : AUTRES SERVICES D'ANALYSE CHIMIQUE
NE.24	GENIE CHIMIQUE : SERVICES D'ETUDES DE PROCEDES
NE.25	CHIMIE ET BIOLOGIE : AUTRES SERVICES
<b>O</b>	<b>OPTO - LASERS - MATERIEL D'OPTIQUE</b>
<b>OA</b>	<b>OPTO : COMPOSANTS OPTIQUES - LASERS ET MATERIEL DE METROLOGIE OPTIQUE</b>
<b>OA.0</b>	<b>OPTO : COMPOSANTS OPTIQUES</b>
OA.01	OPTO : LENTILLES ET SYSTEMES DE LENTILLES
OA.02	OPTO : MIROIRS
OA.03	OPTO : RESEAUX (DIFFRACTION, COMPRESSION,...)
OA.04	OPTO : LAMES, FENETRES ET CRISTAUX OPTIQUES
OA.05	OPTO : FILTRES OPTIQUES, POLARISATEURS, CUBES ET PRISMES
OA.06	OPTO : FIBRES OPTIQUES
OA.07	OPTO : AUTRES COMPOSANTS OPTIQUES PASSIFS
OA.08	OPTO : MASQUES ET MATERIEL CORONOGRAPHIQUE
<b>OA.1</b>	<b>OPTO : CAMERAS, DETECTEURS ET AUTRES COMPOSANTS D'OPTIQUE ACTIFS</b>
OA.11	OPTO : CAMERAS UV-VISIBLE
OA.12	OPTO : CAMERAS INFRA-ROUGE
OA.13	OPTO : CAMERAS A RAYONS X
OA.14	OPTO : OPTIQUE POUR CAMERAS
OA.15	OPTO : DETECTEURS ET AUTRE MATERIEL D'OPTOELECTRONIQUE (HORS CAMERAS)
<b>OA.2</b>	<b>OPTO : MATERIEL DE MICROPOSITIONNEMENT ET D'OPTOMECHANIQUE</b>
OA.21	OPTO : MICROPOSITIONNEMENT ET OPTOMECHANIQUE
OA.22	OPTO : BANCS, TABLES OPTIQUES, ET ACCESSOIRES
<b>OA.3</b>	<b>OPTOELECTRONIQUE : EMETTEURS (LASERS, LAMPES FLASH...)</b>
OA.31	OPTO : LASERS A GAZ
OA.32	OPTO : LASERS A SOLIDE
OA.33	OPTO : LASERS A SEMI-CONDUCTEURS (DIODES LASERS)
OA.34	OPTO : LASERS A VAPEUR METALLIQUE
OA.35	OPTO : LASERS A FIBRE
OA.36	OPTO : LASERS A COLORANTS ORGANIQUES (DYE LASERS)
OA.37	OPTO : AUTRES TYPES DE LASERS (CHIMIQUES,...)
OA.38	OPTO : LAMPES ET AUTRES SOURCES LUMINEUSES (LAMPES FLASH OU CONTINUE...)

OA.39	OPTO : ACCESSOIRES ET CONSOMMABLES (COLORANTS,...) POUR LASERS
<b>OA.4</b>	<b>OPTO : OUTILLAGE ET INSTRUMENTS OPTIQUES</b>
OA.41	OPTO : OUTILLAGE POUR L'OPTIQUE
OA.42	OPTO : INSTRUMENTS DE METROLOGIE DES FAISCEAUX LASERS
OA.43	OPTO : PYROMETRES OPTIQUES
OA.44	OPTO : AUTRES INSTRUMENTS DE METROLOGIE OPTIQUE (REFLECTOMETRES,...)
OA.45	OPTO : TELESCOPES, LUNETTES ASTRONOMIQUES, JUMELLES ET ACCESSOIRES
<b>OB</b>	<b>OPTO : REPARATION - VERIFICATION - MAINTENANCE</b>
<b>OB.1</b>	<b>OPTO : REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS D'OPTIQUE</b>
OB.11	OPTO : REPARATION VERIFICATION MAINTENANCE DES LASERS
OB.12	OPTO : REPARATION VERIFICATION MAINTENANCE DES CAMERAS
OB.13	OPTO : REPARATION VERIFICATION MAINTENANCE DES AUTRES EQUIPEMENTS D'OPTIQUE
<b>OC</b>	<b>OPTO : SERVICES SPECIALISES</b>
<b>OC.0</b>	<b>OPTO : SERVICES SPECIALISES</b>
OC.01	OPTO : SERVICES D'USINAGE DES COMPOSANTS OPTIQUES (POLISSAGE,...)
OC.02	OPTO : SERVICES DE TRAITEMENT DE SURFACE DES COMPOSANTS OPTIQUES
OC.03	OPTO : SERVICES DE CONTROLE DES COMPOSANTS OPTIQUES
OC.04	OPTO : SERVICES D'ETUDES ET CONCEPTION EN OPTIQUE
OC.05	OPTO : SERVICES DE TESTS EN OPTIQUE
<b>P</b>	<b>PHYSIQUE NUCLEAIRE ET CORPUSCULAIRE - AUTRES EQUIPEMENTS DE PHYSIQUES</b>
<b>PA</b>	<b>RAYONNEMENTS NUCLEAIRES ET CORPUSCULAIRES</b>
<b>PA.0</b>	<b>RADIOACTIVITE : SOURCES ET MESURES</b>
PA.01	RADIOACTIVITE : SOURCES RADIOACTIVES
PA.02	RADIOACTIVITE : INSTRUMENTS DE MESURE (HORS DETECTION EN BIOLOGIE)
<b>PA.1</b>	<b>PRODUCTION DE PARTICULES : EQUIPEMENTS ET ACCESSOIRES</b>
PA.11	PRODUCTION DE PARTICULES : CANONS A ELECTRONS ET CANONS A IONS
PA.12	PRODUCTION DE PARTICULES : ACCESSOIRES ET PIECES DETACHEES DE CANONS
<b>PA.2</b>	<b>ACCELERATION ET CONVERGENCE DES PARTICULES : EQUIPEMENTS ET ACCESSOIRES</b>
PA.21	MATERIEL POUR L'ACCELERATION DES PARTICULES
PA.22	MATERIEL POUR LA CONVERGENCE DES FAISCEAUX DE PARTICULES
PA.23	MATERIEL DE MESURES DE L'ACCELERATION DES PARTICULES
<b>PB</b>	<b>PHYSIQUE : AUTRES INSTRUMENTS DE MESURES PHYSIQUES</b>
<b>PB.0</b>	<b>PHYSIQUE : APPAREILS DE CARACTERISATION DES MATERIAUX ET DES PARTICULES</b>
PB.01	INSTRUMENTS DE CALORIMETRIE, ANALYSE THERMIQUE ET THERMOMECHANIQUE
PB.02	INSTRUMENTS DE METROLOGIE MECANIQUE DU SOLIDE (RHEOLOGIE,...)
PB.03	INSTRUMENTS DE CARACTERISATION MECANIQUE DES SURFACES
PB.04	GRANULOMETRES LASERS
PB.05	ZETAMETRES
PB.06	AUTRES APPAREILS D'ANALYSE DES PARTICULES SOLIDES
PB.07	AUTRES INSTRUMENTS POUR LA CARACTERISATION DES SOLIDES
<b>PB.1</b>	<b>PHYSIQUE : APPAREILS DE MESURES PHYSIQUES COURANTES</b>
PB.11	APPAREILS DE MESURE / CAPTEURS DE PRESSION
PB.12	APPAREILS DE MESURE / CAPTEURS DE TEMPERATURE (HORS CRYOGENIE)
PB.13	APPAREILS DE MESURE / CAPTEURS DE VITESSE / DEBIT
<b>PB.2</b>	<b>PHYSIQUE : SYSTEMES ET INSTRUMENTATION MAGNETIQUE</b>
PB.21	SYSTEMES MAGNETIQUES (AIMANTS PERMANENTS,...)
PB.22	INSTRUMENTATION MAGNETIQUE
PB.23	SYSTEMES CRYOMAGNETIQUES (HORS RMN)
PB.24	SYSTEMES DE MESURES CRYOGENIQUES
PB.25	MATERIAUX SUPRACONDUCTEURS
<b>PB.3</b>	<b>MESURES PHYSIQUES : AUTRES APPAREILS DE MESURES PHYSIQUES SPECIFIQUES</b>
PB.31	SYSTEMES DE MESURE A SONDE DE LANGMUIR
PB.32	BALANCES SPECIFIQUES (BALANCES D'ADSORPTION,...)
PB.33	APPAREILS DE MESURE DE LA CHARGE ELECTRIQUE (ELECTROMETRES,...)
PB.34	APPAREILS DE MESURES ACOUSTIQUES
PB.35	APPAREILS DE MESURES PHYSIQUES MULTIPLES

PB.36	APPAREILS POUR AUTRES MESURES PHYSIQUES
<b>PB.4</b>	<b>PHYSIQUE : AUTRES APPAREILS SPECIAUX</b>
PB.41	PHYSICO-CHIMIE : FOURS SPECIAUX HORS TECHNIQUES SOUS VIDE
PB.42	MATERIEL DE CRISTALLOGENESE
PB.43	TREMPE SUR ROUE (MELT SPINNER)
PB.44	PHYSIQUE : AUTRES APPAREILS SPECIAUX
<b>PC</b>	<b>PHYSIQUE NUCLEAIRE ET CORPUSCULAIRE ET AUTRES MESURES PHYSIQUES : REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS</b>
<b>PC.0</b>	<b>PHYSIQUE NUCLEAIRE ET CORPUSCULAIRE : REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS</b>
PC.01	REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE MESURE DE LA RADIOACTIVITE
PC.02	PRODUCTION ET ACCELERATION DES PARTICULES : REPARATION ET MAINTENANCE
<b>PC.1</b>	<b>PHYSIQUE : REPARATION ET MAINTENANCE DES APPAREILS DE CARACTERISATION DES MATERIAUX</b>
PC.11	REPARATION ET MAINTENANCE DES APPAREILS DE CARACTERISATION DES MATERIAUX
<b>PC.2</b>	<b>PHYSIQUE : REPARATION ET MAINTENANCE DES AUTRES APPAREILS POUR LA PHYSIQUE</b>
PC.21	REPARATION ET MAINTENANCE DES APPAREILS DE MESURES PHYSIQUES COURANTS
PC.22	REPARATION ET MAINTENANCE DES AUTRES APPAREILS DE MESURES PHYSIQUES
PC.23	PHYSIQUE : REPARATION ET MAINTENANCE DES AUTRES APPAREILS SPECIAUX
<b>PD</b>	<b>PHYSIQUE NUCLEAIRE ET CORPUSCULAIRE ET AUTRES MESURES PHYSIQUES : SERVICES SPECIFIQUES (HORS MICROSCOPIE ET SPECTROMETRIE)</b>
<b>PD.0</b>	<b>PHYSIQUE NUCLEAIRE ET CORPUSCULAIRE : SERVICES</b>
PD.01	MESURE DE LA RADIOACTIVITE : SERVICES DE DATATION (AU CARBONE 14...)
PD.02	PHYSIQUE NUCLEAIRE ET CORPUSCULAIRE : AUTRES SERVICES
<b>PD.1</b>	<b>PHYSIQUE : AUTRES SERVICES</b>
PD.11	MESURES PHYSIQUES : SERVICES DE CARACTERISATION DES MATERIAUX
<b>Q</b>	<b>EXPERIMENTATION VEGETALE</b>
<b>QA</b>	<b>EXPERIMENTATION VEGETALE : VEGETAUX ET PRODUITS POUR LEUR CULTURE ET CONSERVATION</b>
<b>QA.0</b>	<b>EXPERIMENTATION VEGETALE : VEGETAUX, CHAMPIGNONS ET SEMENCES</b>
QA.01	EXPERIMENTATION VEGETALE : PLANTES ET PLANTS
QA.02	EXPERIMENTATION VEGETALE : SEMENCES ET TUBERCULES
QA.03	EXPERIMENTATION VEGETALE : CHAMPIGNONS
QA.04	EXPERIMENTATION VEGETALE : VEGETAUX MARINS
QA.05	EXPERIMENTATION VEGETALE : AUTRES VEGETAUX
<b>QA.1</b>	<b>EXPERIMENTATION VEGETALE : PRODUITS POUR LA CULTURE ET LA CROISSANCE DES VEGETAUX</b>
QA.11	SUBSTRATS DE CULTURE D'ORIGINE NATURELLE OU ARTIFICIELLE
QA.12	FERTILISANTS POUR VEGETAUX TYPE ENGRAIS
QA.13	NUTRIMENTS ADDITIONNELS POUR VEGETAUX ET FERTILISANTS DES SOLS
<b>QA.2</b>	<b>EXPERIMENTATION VEGETALE : PRODUITS POUR LA PROTECTION ET LA CONSERVATION DES VEGETAUX</b>
QA.21	PRODUITS PHYTOSANITAIRES CONTRE LES PATHOGENES VEGETAUX ET PLANTES CONCURRENTES
QA.22	PRODUITS PHYTOSANITAIRES CONTRE LES PATHOGENES CRYPTOGAMIQUES
QA.23	PRODUITS PHYTOSANITAIRES INSECTICIDES ET A USAGE REPULSIF
QA.24	AUTRES MOYENS DE PROTECTION OU DE CONSERVATION DES VEGETAUX
<b>QB</b>	<b>EXPERIMENTATION VEGETALE : EQUIPEMENTS, FOURNITURES ET CONSOMMABLES</b>
<b>QB.0</b>	<b>EXPERIMENTATION VEGETALE : PETITES FOURNITURES ET CONSOMMABLES</b>
QB.01	EXPERIMENTATION VEGETALE : PETITES FOURNITURES ET CONSOMMABLES COURANTS
QB.02	EXPERIMENTATION VEGETALE : PETITES FOURNITURES ET CONSOMMABLES POUR SERRES
QB.03	PETITES FOURNITURES HORS SERRES POUR LA PROTECTION DES ESPACES CULTIVES
QB.04	EXPERIMENTATION VEGETALE : AUTRES PETITES FOURNITURES ET CONSOMMABLES
<b>QB.1</b>	<b>EXPERIMENTATION VEGETALE : SERRES ET EQUIPEMENTS DE SERRES</b>
QB.11	EXPERIMENTATION VEGETALE : SERRES
QB.12	MATERIEL ET ACCESSOIRES DESTINES A L'EXPERIMENTATION VEGETALE SOUS SERRE
<b>QB.2</b>	<b>EXPERIMENTATION VEGETALE : MACHINES ET EQUIPEMENTS AGRICOLES DE TRACTION, MANUTENTION ET TRAVAIL DES SOLS</b>
QB.21	ENGINS DE TRACTION AGRICOLE
QB.22	ENGINS TRACTES ET EQUIPEMENTS DE MANUTENTION AGRICOLE
QB.23	EQUIPEMENTS TRACTES ET MACHINES AUTOMOTRICES POUR TRAVAIL DES SOLS



<b>QB.3</b>	<b>EXPERIMENTATION VEGETALE : EQUIPEMENTS AGRICOLES POUR SEMIS, IRRIGATION, FERTILISATION, PROTECTION, RECOLTE ET CONSERVATION DES CULTURES</b>
QB.31	EQUIPEMENTS TRACTES ET MACHINES POUR LES SEMIS ET PLANTATIONS
QB.32	EQUIPEMENTS D'IRRIGATION DES CULTURES
QB.33	EQUIPEMENTS DE MESURES HYDROMETRIQUES ET D'OPTIMISATION DE L'IRRIGATION
QB.34	MATERIEL POUR LA FERTILIS., LA PROTECT. ET L'ENTRET. DES CULTURES
QB.35	MACHINES POUR LA RECOLTE DES FOURRAGES CONSERVES SECS
QB.36	MACHINES POUR LA RECOLTE DES FOURRAGES VERTS DESTINES A L'ENSILAGE
QB.37	MACHINES POUR LA RECOLTE DES CEREALES, DU COLZA ET DES PROTEAGINEUX
QB.38	MACHINES POUR LA RECOLTE DES TUBERCULES
QB.39	EQUIPEMENTS DE STOCKAGE ET DE CONSERVATION DES ALIMENTS CULTIVES
<b>QB.4</b>	<b>EXPERIMENTATION VEGETALE : EQUIPEMENTS ET MATERIEL DES CULTURES SPECIFIQUES</b>
QB.41	EQUIPEMENTS ET MATERIEL SPECIFIQUES POUR LA VITICULTURE EXPERIMENTALE
QB.42	EQUIPEMENTS ET MATERIEL SPECIFIQUES POUR LA SYLVICULTURE ET L'ARBORICULTURE
QB.43	MATERIEL DE COUPE COMMUN A LA VITICULTURE, LA SYLVICULTURE ET L'ARBORICULTURE
<b>QB.5</b>	<b>EXPERIMENTATION VEGETALE : EQUIPEMENTS ET MATERIEL DESTINES A L'EXPERIMENTATION AGRONOMIQUE</b>
QB.51	MATERIEL DESTINE A L'EXPERIMENTATION AGRONOMIQUE
<b>QC</b>	<b>EXPERIMENTATION VEGETALE : REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS</b>
<b>QC.0</b>	<b>EXPERIMENTATION VEGETALE : MAINTENANCE ET REPARATION DES EQUIPEMENTS</b>
QC.01	REPARATION ET MAINTENANCE DU MATERIEL D'EXPERIMENTATION VEGETALE
<b>QD</b>	<b>EXPERIMENTATION VEGETALE : SERVICES SPECIALISES (HORS BIOLOGIE)</b>
<b>QD.0</b>	<b>EXPERIMENTATION VEGETALE : SERVICES SPECIALISES (HORS BIOLOGIE)</b>
QD.01	EXPERIMENTATION VEGETALE : SERVICES D'EXPERTISE DES SOLS
QD.02	SERVICES D'EXPERTISE BOTANIQUE
QD.03	SERVICES D'ENTRETIEN DES SOLS ET DES CULTURES EXPERIMENTALES
QD.04	SERVICES DE RECOLTE ET DE CONDITIONNEMENT DES PRODUITS VEGETAUX
QD.05	AUTRES SERVICES CONNEXES AUX CULTURES EXPERIMENTALES
<b>R</b>	<b>ATELIER - MECANIQUE - AUTOMATIQUE</b>
<b>RA</b>	<b>EQUIPEMENTS, FOURNITURES ET CONSOMMABLES D'ATELIER</b>
<b>RA.0</b>	<b>MATERIAUX ET PIECES EN MATERIAUX</b>
RA.01	METAUX (MATERIAUX A USINER ET PIECES SUR CATALOGUE)
RA.02	METAUX NOBLES (MATERIAUX A USINER ET PIECES SUR CATALOGUE)
RA.03	PLASTIQUES (MATERIAUX A USINER ET PIECES SUR CATALOGUE)
RA.04	CERAMIQUES (MATERIAUX A USINER ET PIECES SUR CATALOGUE)
RA.05	COMPOSITES (MATERIAUX ET PIECES SUR CATALOGUE)
RA.06	MATERIAUX ORGANIQUES AUTRES QUE PLASTIQUES (MATERIAUX ET PIECES SUR CATALOGUE)
<b>RA.1</b>	<b>ATELIER : MACHINES-OUTILS</b>
RA.11	MACHINES-OUTILS A COMMANDE NUMERIQUE
RA.12	ACCESSOIRES POUR MACHINES-OUTILS A COMMANDE NUMERIQUE
RA.13	MACHINES-OUTILS CONVENTIONNELLES
RA.14	ACCESSOIRES POUR MACHINES-OUTILS CONVENTIONNELLES
RA.15	CONSOMMABLES POUR MACHINES-OUTILS (CN ET CONVENTIONNELLES)
RA.16	OUTILLAGE D'ATELIER NON PORTATIF
RA.17	CONSOMMABLES POUR OUTILLAGE D'ATELIER NON PORTATIF
<b>RA.2</b>	<b>PETIT OUTILLAGE ET CONSOMMABLES D'ATELIER</b>
RA.21	OUTILS ELECTROPORTATIFS ET ACCESSOIRES
RA.22	OUTILS A MAIN NON ELECTROPORTATIFS
RA.23	ARTICLES DE QUINCAILLERIE
<b>RA.3</b>	<b>AMENAGEMENT D'ATELIER</b>
RA.31	MOBILIER D'ATELIER
RA.32	RANGEMENTS D'ATELIER
RA.33	AMENAGEMENTS D'ATELIER
<b>RB</b>	<b>AUTOMATIQUE : EQUIPEMENTS DE MAQUETTES DE MISE EN SITUATION OU DE PROTOTYPAGE</b>
<b>RB.0</b>	<b>AUTOMATIQUE : MAQUETTES ET EQUIPEMENTS DE MAQUETTES</b>
RB.01	AUTOMATIQUE : MAQUETTES DE MISE EN SITUATION OU DE PROTOTYPAGE

RB.02	AUTOMATIQUE : ELEMENTS DE SYSTEME ELECTRO-MECANIQUE
RB.03	AUTOMATIQUE : ELEMENTS DE CONTRÔLE COMMANDE
<b>RC</b>	<b>REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS D'ATELIER ET D'AUTOMATIQUE</b>
<b>RC.0</b>	<b>REPARATION ET MAINTENANCE DES MACHINES ET OUTILS D'ATELIERS</b>
RC.01	REPARATION ET MAINTENANCE DES MACHINES ET OUTILS D'ATELIERS
<b>RC.1</b>	<b>AUTOMATIQUE : REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS</b>
RC.11	AUTOMATIQUE : REPARATION ET MAINTENANCE DES SYSTEMES ELECTRO-MECANQUES
RC.12	AUTOMATIQUE : REPARATION ET MAINTENANCE DES ELEMENTS DE CONTRÔLE COMMANDE
RC.13	AUTOMATIQUE : REPARATION ET MAINTENANCE DE L'INSTRUMENTATION SPECIFIQUE
<b>RD</b>	<b>MECANIQUE ET AUTOMATIQUE : SERVICES SPECIALISES</b>
<b>RD.0</b>	<b>MECANIQUE : SERVICES SPECIALISES EN MECANIQUE ET CHAUDRONNERIE</b>
RD.01	SERVICES D'ETUDES ET DE CONCEPTION DE PIECES MECANQUES
RD.02	FABRICATION DE PIECES MECANQUES A FACON (USINAGE, MOULAGE, PLIAGE, SOUDAGE ...)
RD.03	SERVICES DE TRAITEMENT DE SURFACE ET TRAITEMENT THERMIQUE DE PIECES MECANQUES
RD.04	SERVICES DE BLINDAGE (ELECTROMAGNETIQUE...)
RD.05	SERVICES DE METROLOGIE ET DE CONTRÔLES EN MECANIQUE
RD.06	SERVICES D'ESSAIS MECANQUES
RD.07	SERVICES DE TRAITEMENT DE SURFACE DE PIECES DESTINEES AUX EXPERIMENT. SPATIALES
<b>RD.1</b>	<b>AUTOMATIQUE : SERVICES SPECIALISES</b>
RD.11	AUTOMATIQUE : SERVICES D'ETUDE, CONCEPTION, INTEGRATION
<b>RD.2</b>	<b>LOGICIELS POUR LA MECANIQUE : DROITS ET MAINTENANCE</b>
RD.21	DROITS D'UTIL. DE LOGICIELS DE CAO EN MECANIQUE
RD.22	DROITS D'UTIL. DE LOGICIELS DE PROGRAM. DES MACHINES A COMDE NUM.
RD.23	DROITS D'UTIL. DE LOGICIELS DE SIMULATION NUMERIQUE
RD.24	DROITS D'UTIL. DES AUTRES LOGICIELS POUR LA MECANIQUE
RD.25	MAINTENANCE DES LOGICIELS POUR LA MECANIQUE
<b>RD.3</b>	<b>LOGICIELS POUR L'AUTOMATIQUE : DROITS ET MAINTENANCE</b>
RD.31	DROITS D'UTIL. DES LOGICIELS POUR L'AUTOMATIQUE
RD.32	MAINTENANCE DES LOGICIELS POUR L'AUTOMATIQUE
<b>S</b>	<b>SPECTROMETRIE - SPECTROSCOPIE - RAYONS X</b>
<b>SA</b>	<b>SPECTROMETRIE RMN ET RPE : EQUIPEMENTS, ACCESSOIRES ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
<b>SA.0</b>	<b>SPECTROMETRIE RMN : EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
SA.01	SPECTROMETRIE RMN : SPECTROMETRES COMPLETS
SA.02	SPECTROMETRIE RMN : CRYOSONDES / TETES DE MESURES
SA.03	SPECTROMETRIE RMN : AIMANTS SUPRACONDUCTEURS
SA.04	SPECTROMETRIE RMN : CONSOLES ELECTRONIQUES
SA.05	SPECTROMETRIE RMN : AUTRE MATERIEL, ACCESSOIRES, PIECES DETACHEES
<b>SA.1</b>	<b>SPECTROMETRIE RPE : EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
SA.11	SPECTROMETRIE RPE : SPECTROMETRES COMPLETS
SA.12	SPECTROMETRIE RPE : AUTRE MATERIEL, ACCESSOIRES, PIECES DETACHEES
<b>SB</b>	<b>SPECTROMETRIE DE MASSE ET TECHNIQUES SEPARATIVES : EQUIPEMENTS, ACCESSOIRES ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
<b>SB.0</b>	<b>SPECTROMETRIE DE MASSE DES IONS SECONDAIRES : EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
SB.01	SPECTROMETRIE DE MASSE DES IONS SECONDAIRES : SONDES IONIQUES IMS
SB.02	SPECTROMETRIE DE MASSE DES IONS SECONDAIRES : AUTRE MATERIEL ET PIECES DET.
<b>SB.1</b>	<b>SPECTROSCOPIE MASSIQUE DE DECHARGE LUMINESCENTE : EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
SB.11	SPECTROSCOPIE MASSIQUE DE DECHARGE LUMINESCENTE (GDMS) : SPECTROMETRES COMPLETS
SB.12	SPECTROSCOPIE GDMS : AUTRE MATERIEL ET PIECES DETACHEES
<b>SB.2</b>	<b>SPECTROMETRIE DE MASSE POUR LA BIOLOGIE : EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
SB.21	SPECTROMETRES DE MASSE A RESONANCE CYCLOTRONIQUE D'IONS (FT-ICR)
SB.22	SPECTROMETRIE FT-ICR : AUTRE MATERIEL ET CONSOMMABLES DEDIES
SB.23	SPECTROMETRES DE MASSE POUR LA BIOLOGIE

SB.24	SPECTRO DE MASSE POUR LA BIOLOGIE : AUTRE MATERIEL ET CONSOMMABLES DEDIES
<b>SB.3</b>	<b>SPECTROMETRIE DE MASSE POUR AUTRES ANALYSES : EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
SB.31	SPECTROMETRES DE MASSE POUR LA CHIMIE
SB.32	SPECTRO DE MASSE POUR LA CHIMIE : AUTRE MATERIEL ET CONSOMMABLES DEDIES
<b>SB.5</b>	<b>TECHNIQUES SEPARATIVES ANALYTIQUES</b>
SB.51	CHROMATOGRAPHIE LIQUIDE ANALYTIQUE : CHAINES, DETECTEURS, POMPES...
SB.52	CHROMATOGRAPHIE LIQUIDE ANALYTIQUE : COLONNES ET AUTRES CONSOMMABLES DEDIES
SB.53	CHROMATOGRAPHIE GAZEUSE ANALYTIQUE : CHAINES, FOURS, DETECTEURS,...
SB.54	CHROMATOGRAPHIE GAZEUSE ANALYTIQUE : COLONNES ET AUTRES CONSOMMABLES DEDIES
SB.55	MATERIEL D'ELECTROPHORESE CAPILLAIRE : INSTRUMENTS
SB.56	MATERIEL D'ELECTROPHORESE CAPILLAIRE : CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS
<b>SC</b>	<b>RAYONS X: EQUIPEMENTS, ACCESSOIRES ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
<b>SC.0</b>	<b>DIFFRACTION ET DIFFUSION DES RAYONS X : INSTRUMENTS ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
SC.01	DIFFRACTION X : DIFFRACTOMETRES A RAYONS X COMPLETS
SC.02	DIFFRACTION X : GENERATEURS DE RAYONS X
SC.03	DIFFRACTION X : AUTRE MATERIEL ET CONSOMMABLES DEDIES
SC.04	DIFFUSION DES RAYONS X : SYSTEMES COMPLETS
SC.05	DIFFUSION DES RAYONS X : AUTRE MATERIEL ET CONSOMMABLES DEDIES
<b>SC.1</b>	<b>FLUORESCENCE X : INSTRUMENTS ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
SC.11	SPECTROMETRIE DE FLUORESCENCE X (XRF) : SPECTROMETRES COMPLETS
SC.12	SPECTROMETRIE DE FLUORESCENCE X : AUTRE MATERIEL ET CONSOMMABLES DEDIES
<b>SC.2</b>	<b>RAYONS X : AUTRES INSTRUMENTS ET CONSOMMABLES DEDIES</b>
SC.21	RAYONS X : TOMOGRAPHES A RAYONS X
SC.22	RAYONS X : AUTRE MATERIEL ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS
<b>SD</b>	<b>SPECTROMETRIE ELECTRONIQUE ET IONIQUE : INSTRUMENTS, ACCESSOIRES ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
<b>SD.0</b>	<b>SPECTROMETRIE ELECTRONIQUE ET IONIQUE : EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
SD.01	SPECTROMETRES ELECTRONIQUES (AUGER, XPS, ESCA, LEED, RHEED,...)
SD.02	SPECTROMETRIE ELECTRONIQUE : AUTRE MATERIEL ET CONSOMMABLES DEDIES
SD.03	APPAREILS DE SPECTROMETRIE IONIQUE (HEIS ou RBS, MEIS,...)
SD.04	SPECTROMETRIE IONIQUE : AUTRE MATERIEL ET CONSOMMABLES DEDIES
<b>SE</b>	<b>SPECTROMETRIE OPTIQUE : EQUIPEMENTS, ACCESSOIRES ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
<b>SE.0</b>	<b>SPECTROMETRIE RAMAN : EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
SE.01	SPECTROMETRIE RAMAN : SPECTROMETRES COMPLETS
SE.02	SPECTROMETRIE RAMAN : AUTRE MATERIEL ET PIECES DETACHEES DEDIES
<b>SE.1</b>	<b>SPECTROMETRIE UV, IR, FLUORESCENCE : EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
SE.11	SPECTROPHOTOMETRIE UV-VISIBLE : LECTEURS DE MICROPLAQUES (SANS RADIOACTIVITE)
SE.12	SPECTROMETRES UV-VISIBLE ET INFRA ROUGE (HORS LECTEURS DE MICROPLAQUES)
SE.13	SPECTROPHOTOMETRIE UV-VISIBLE : AUTRE MATERIEL ET CONSOMMABLES DEDIES
SE.14	SPECTROFLUORIMETRES ET FLUORIMETRES (HORS LECTEURS DE MICROPLAQUES)
SE.15	SPECTROFLUORIMETRIE ET FLUORIMETRIE : AUTRE MATERIEL ET CONSOMMABLES DEDIES
<b>SE.2</b>	<b>POLARIMETRIE ET DICHROISME CIRCULAIRE : EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
SE.21	SPECTROPOLARIMETRIE - POLARIMETRIE : SPECTROMETRES COMPLETS
SE.22	SPECTROPOLARIMETRIE - POLARIMETRIE : AUTRE MATERIEL ET CONSOMMABLES DEDIES
SE.23	DICHROISME CIRCULAIRE : SPECTROMETRES COMPLETS
SE.24	DICHROISME CIRCULAIRE : AUTRE MATERIEL ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS
<b>SE.3</b>	<b>ELLIPSOMETRIE SPECTROSCOPIQUE : EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
SE.31	ELLIPSOMETRIE SPECTROSCOPIQUE : SPECTROMETRES COMPLETS
SE.32	ELLIPSOMETRIE SPECTROSCOPIQUE : AUTRE MATERIEL ET CONSOMMABLES DEDIES
<b>SE.4</b>	<b>INTERFEROMETRIE : EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
SE.41	INTERFEROMETRIE SPECTROSCOPIQUE : SPECTROMETRES COMPLETS
SE.42	INTERFEROMETRIE SPECTROSCOPIQUE : AUTRE MATERIEL ET CONSOMMABLES DEDIES
<b>SE.5</b>	<b>SPECTROMETRIE D'ABSORPTION ET D'EMISSION ATOMIQUE : EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES DEDIES</b>

	<b>AUX INSTRUMENTS</b>
SE.51	SPECTROMETRES D'ABSORPTION ET D'EMISSION ATOMIQUE
SE.52	SPECTROM. D'ABSORPT. ET D'EMISS. ATOMIQUE : AUTRE MATERIEL ET CONSOMM. DEDIES
<b>SE.6</b>	<b>SPECTROMETRIE OPTIQUE : LAMPES POUR SPECTROMETRES / SPECTROPHOTOMETRES</b>
SE.61	SPECTROMETRIE OPTIQUE : LAMPES POUR SPECTROMETRES / SPECTROPHOTOMETRES
<b>SF</b>	<b>AUTRES TECHNIQUES SPECTROSCOPIQUES : EQUIPEMENTS, ACCESSOIRES ET CONSOMMABLES DEDIES AUX INSTRUMENTS</b>
<b>SF.0</b>	<b>AUTRES TECHNIQUES SPECTROSCOPIQUES : EQUIPEMENTS ET ACCESSOIRES</b>
SF.01	SPECTROSCOPIE DIELECTRIQUE : EQUIPEMENTS ET ACCESSOIRES
SF.02	REFRACTOMETRIE DE RESONANCE DE PLASMON DE SURFACE : EQUIPEMENTS ET ACCESSOIRES
SF.03	AUTRES TECHNIQUES SPECTROSCOPIQUES : EQUIPEMENTS ET ACCESSOIRES
<b>SG</b>	<b>SPECTROMETRIE : MAINTENANCE, REPARATION DES EQUIPEMENTS</b>
<b>SG.0</b>	<b>SPECTROMETRIE RMN ET RPE : REPARATION ET MAINTENANCE</b>
SG.01	SPECTROMETRIE RMN ET RPE : MAINTENANCE, REPARATION DU MATERIEL
<b>SG.1</b>	<b>SPECTROMETRIE DE MASSE ET TECHNIQUES SEPARATIVES : REPARATION ET MAINTENANCE</b>
SG.11	SPECTROSCOPIE MASSIQUE DE DECHARGE LUMINESCENTE : MAINTENANCE ET REPARATION
SG.12	SPECTROMETRIE DE MASSE DES IONS SECONDAIRES : MAINTENANCE ET REPARATION
SG.13	SPECTROMETRIE DE MASSE : MAINTENANCE ET REPARATION
SG.14	TECHNIQUES SEPARATIVES ANALYTIQUES : MAINTENANCE ET REPARATION
<b>SG.2</b>	<b>RAYONS X : REPARATION ET MAINTENANCE</b>
SG.21	DIFFRACTION X : MAINTENANCE ET REPARATION DES INSTRUMENTS
SG.22	FLUORESCENCE X : MAINTENANCE ET REPARATION DES INSTRUMENTS
SG.23	RAYONS X : MAINTENANCE ET REPARATION DES AUTRES INSTRUMENTS
<b>SG.3</b>	<b>SPECTROMETRIE ELECTRONIQUE ET IONIQUE : REPARATION ET MAINTENANCE</b>
SG.31	SPECTROMETRIE ELECTRONIQUE ET IONIQUE : MAINTENANCE ET REPARATION
<b>SG.4</b>	<b>SPECTROMETRIE OPTIQUE : REPARATION ET MAINTENANCE</b>
SG.41	SPECTROMETRIE RAMAN : MAINTENANCE ET REPARATION
SG.42	SPECTROMETRIE UV-VIS-IR : MAINTENANCE ET REPARATION
SG.43	SPECTROFLUORIMETRIE ET FLUORIMETRIE : MAINTENANCE ET REPARATION
SG.44	SPECTROPOLARIMETRIE ET DICHROISME CIRCULAIRE : MAINTENANCE ET REPARATION
SG.45	ELLIPSOMETRIE SPECTROSCOPIQUE : MAINTENANCE ET REPARATION
SG.46	INTERFEROMETRIE : MAINTENANCE ET REPARATION
SG.47	SPECTROMETRIE D'ABSORPTION ET D'EMISSION ATOMIQUE : MAINTENANCE ET REPARATION
SG.48	AUTRES TYPES DE SPECTROMETRIE OPTIQUE : MAINTENANCE ET REPARATION
<b>SG.5</b>	<b>AUTRES TECHNIQUES SPECTROSCOPIQUES : REPARATION ET MAINTENANCE</b>
SG.51	SPECTROSCOPIE DIELECTRIQUE : MAINTENANCE ET REPARATION
SG.52	REFRACTOMETRIE DE RESONANCE DE PLASMON DE SURFACE : MAINTENANCE ET REPARATION
<b>SH</b>	<b>SPECTROMETRIE - SPECTROSCOPIE : SERVICES D'ANALYSES</b>
<b>SH.0</b>	<b>SPECTROMETRIE RMN ET RPE : SERVICES D'ANALYSES</b>
SH.01	SPECTROMETRIE RMN ET RPE : SERVICES D'ANALYSES
<b>SH.1</b>	<b>SPECTROMETRIE ET SPECTROSCOPIE DE MASSE : SERVICES D'ANALYSES</b>
SH.11	SPECTROMETRIE DE MASSE : SERVICES D'ANALYSES
SH.12	SPECTROMETRIE DE MASSE DES IONS SECONDAIRES : SERVICES D'ANALYSES
SH.13	SPECTROSCOPIE MASSIQUE DE DECHARGE LUMINESCENTE (GDMS) : SERVICES D'ANALYSES
<b>SH.2</b>	<b>RAYONS X : REPARATION ET MAINTENANCE</b>
SH.21	DIFFRACTION X : SERVICES D'ANALYSES
SH.22	DIFFUSION X : SERVICES D'ANALYSES
SH.23	FLUORESCENCE X : SERVICES D'ANALYSES
SH.24	TOMOGRAPHIE X : SERVICES D'ANALYSES
<b>SH.3</b>	<b>SPECTROMETRIE ELECTRONIQUE ET IONIQUE : REPARATION ET MAINTENANCE</b>
SH.31	SPECTROMETRIE ELECTRONIQUE ET IONIQUE : SERVICES D'ANALYSES
<b>SH.4</b>	<b>SPECTROMETRIE OPTIQUE : SERVICES D'ANALYSES</b>
SH.41	SPECTROMETRIE RAMAN : SERVICES D'ANALYSES
SH.42	SPECTROMETRIE UV-VIS-IR : SERVICES D'ANALYSES
SH.43	SPECTROFLUORIMETRIE ET FLUORIMETRIE : SERVICES D'ANALYSES
SH.44	SPECTROMETRIE D'ABSORPTION ET D'EMISSION ATOMIQUE : SERVICES D'ANALYSES

SH.45	AUTRES TYPES DE SPECTROMETRIE OPTIQUE : SERVICES D'ANALYSE
<b>SH.5</b>	<b>AUTRES TECHNIQUES SPECTROSCOPIQUES : SERVICES D'ANALYSES</b>
SH.51	AUTRES TECHNIQUES SPECTROSCOPIQUES : SERVICES D'ANALYSE
<b>T</b>	<b>ELECTRONIQUE / TEST, ENERGIE, MESURES</b>
<b>TA</b>	<b>ELECTRONIQUE : COMPOSANTS, EQUIPEMENTS</b>
<b>TA.0</b>	<b>ELECTRONIQUE : COMPOSANTS, CARTES ET CIRCUITS ELECTRONIQUES</b>
TA.01	COMPOSANTS ELECTRONIQUES ACTIFS ET PASSIFS
TA.02	COMPOSANTS ELECTROMECHANIQUES ET ACCESSOIRES DE CABLAGE
TA.03	SOUS-ENSEMBLES MECANIQUES POUR L'ELECTRONIQUE (CHASSIS, BAIES, COFFRETS,...)
TA.04	CIRCUITS IMPRIMES MULTICOUCHES (PCB) STANDARDS OU A FACON
TA.05	CARTES ELECTRONIQUES (REALISATION ET CABLAGE DE)
TA.06	COMPOSANTS ELECTRONIQUES SPECIFIQUES (ASIC) (FABRIQUES A FACON)
<b>TA.1</b>	<b>ELECTRONIQUE EMBARQUEE SPATIALE : COMPOSANTS ELECTRONIQUES POUR APPLICATIONS SPATIALES</b>
TA.11	COMPOSANTS ELECTRONIQUES ACTIFS ET PASSIFS (APPLI. SPATIALE)
TA.12	COMPOSANTS ELECTROMECHANIQUES ET ACCESSOIRES DE CABLAGE (APPLI. SPATIALE)
TA.13	SOUS-ENSEMBLES MECANIQUES (CHASSIS, BAIES, COFFRETS,...) (APPLI. SPATIALE)
TA.14	CIRCUITS IMPRIMES MULTICOUCHES (PCB) STANDARDS OU A FACON (APPLI. SPATIALE)
TA.15	CARTES ELECTRONIQUES (REALISATION ET CABLAGE DE) (APPLI. SPATIALE)
TA.16	COMPOSANTS ELECTRONIQUES SPECIFIQUES (ASIC) (A FACON) (APPLI. SPATIALE)
<b>TA.2</b>	<b>ELECTRONIQUE : EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES DEDIES</b>
TA.21	MACHINES DEDIEES A L'ELECTRONIQUE (SOUDURE, PLACEMENT,...)
TA.22	PETITS EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES POUR L'ELECTRONIQUE
<b>TB</b>	<b>TESTS ENERGIE MESURES : EQUIPEMENTS</b>
<b>TB.0</b>	<b>TESTS ET MESURES : EQUIPEMENTS</b>
TB.01	INSTRUMENTS DE GENERATION ET TRAITEMENT DES SIGNAUX (GENERATEURS, AMPLI...)
TB.02	OSCILLOSCOPES, ANALYSEURS ET ACCESSOIRES (SONDES,...)
TB.03	ACQUISITION DE DONNEES (CARTES,...)
TB.04	PETITE INSTRUMENTATION COURANTE DE TESTS ET MESURES (VOLTMETRES,...)
TB.05	INSTRUMENTATION RADIOFREQUENCES ET HYPERFREQUENCES
<b>TB.1</b>	<b>ENERGIE : EQUIPEMENTS (ALIMENTATIONS, BATTERIES...)</b>
TB.11	ENERGIE : MATERIEL D'ALIMENTATION (ALIM., AMPLI., ONDULEURS,...)
TB.12	ENERGIE : PILES A L'UNITE ET ASSEMBLAGE DE PILES CLASSIQUES ET SPECIALES
TB.13	ENERGIE : PILES ET ASSEMBLAGE DE PILES RECHARGEABLES (CLASSIQUES ET SPECIALES)
<b>TC</b>	<b>ELECTRONIQUE / TEST, ENERGIE, MESURES : REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS</b>
<b>TC.0</b>	<b>ELECTRONIQUE : REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS</b>
TC.01	ELECTRONIQUE : REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS
<b>TC.1</b>	<b>TEST ENERGIE MESURE : REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS</b>
TC.11	TEST ENERGIE MESURE : REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS
<b>TD</b>	<b>ELECTRONIQUE / TESTS ENERGIE MESURES : SERVICES SPECIALISES</b>
<b>TD.0</b>	<b>ELECTRONIQUE : SERVICES SPECIALISES</b>
TD.01	ELECTRONIQUE : SERVICES DE MESURES, TESTS, CARACTERISATION, CERTIFICATIONS
TD.02	ELECTRONIQUE : SERVICES D'ETUDES EN R&D ELECTRONIQUE
TD.03	ELECTRONIQUE : AUTRES SERVICES SANS FOURNITURE
<b>TD.1</b>	<b>LOGICIELS POUR L'ELECTRONIQUE : DROITS ET MAINTENANCE</b>
TD.11	DROITS D'UTILISATION DES LOGICIELS DE CAO EN ELECTRONIQUE
TD.12	DROITS D'UTIL. DE LOGICIELS POUR LA PROGRAM. MICROCONTROLEUR
TD.13	DROITS D'UTIL. DE LOGICIELS POUR LA PROGRAM. DES COMPOS. PROGRAM.
TD.14	DROITS D'UTIL. DE LOGICIELS POUR LA PROGRAM. INTERFACE HOMME MACHINE
TD.15	DROITS D'UTIL. DES AUTRES LOGICIELS POUR L'ELECTRONIQUE
TD.16	MAINTENANCE DES LOGICIELS POUR L'ELECTRONIQUE
<b>U</b>	<b>SCIENCES DE LA TERRE - GEOPHYSIQUE - ASTROPHYSIQUE</b>
<b>UA</b>	<b>EMBARCATIONS ET EQUIPEMENTS D'EMBARCATIONS</b>
<b>UA.0</b>	<b>EMBARCATIONS</b>
UA.01	NAVIRES
UA.02	EMBARCATIONS TRANSPORTABLES OU A USAGE D'ANNEXE (SEMI-RIGIDES,...)
UA.03	PLATEFORMES, RADEAUX, BARGES A USAGE FLUVIAL

<b>UA.1</b>	<b>EQUIPEMENTS TECHNIQUES ET DE NAVIGATION POUR NAVIRES</b>
UA.11	MOTEURS DE BATEAU
UA.12	AUXILIAIRES DE PONT DE NAVIRE (TREUILS, GRUE, PORTIQUE...)
UA.13	MATERIEL D'ACCASTILLAGE
UA.14	EQUIPEMENTS DE SECURITE, DE SURVIE ET DE SURVEILLANCE POUR NAVIRE
UA.15	MATERIEL DE NAVIGATION
UA.16	AUTRES EQUIPEMENTS POUR BATEAUX
<b>UA.2</b>	<b>FOURNITURES POUR LE FONCTIONNEMENT ET L'ENTRETIEN DES BATEAUX ET EQUIPEMENTS DE BATEAUX</b>
UA.21	CONSOMMABLES POUR L'ENTRETIEN DES BATEAUX
UA.22	PIECES MECANIQUES DE RECHANGE POUR EQUIPEMENTS DE BATEAUX
UA.23	PIECES HYDRAULIQUES POUR EQUIPEMENTS DE BATEAUX
UA.24	PIECES ELECTRIQUES / ELECTRONIQUES POUR EQUIPEMENTS DE BATEAUX
<b>UA.3</b>	<b>SERVICES POUR LE FONCTIONNEMENT ET L'ENTRETIEN DES BATEAUX ET EQUIPEMENTS DE BATEAUX</b>
UA.31	TRAVAUX D'ENTRETIEN ET SERVICES POUR BATEAUX SEMI-RIGIDES
UA.32	TRAVAUX MECANIQUES POUR EQUIPEMENTS DE BATEAUX
UA.33	TRAVAUX HYDRAULIQUES POUR EQUIPEMENTS DE BATEAUX
UA.34	TRAVAUX ELECTRIQUES POUR EQUIPEMENTS DE BATEAUX
UA.35	REPARATION ET MAINTENANCE DU MATERIEL DE NAVIGATION ET DE COMMUNICATION
UA.36	TRAVAUX D'ENTRETIEN DES COQUES ET PONTS DE BATEAUX
UA.37	SERVICES, TESTS ET CONTRÔLES POUR CERTIFICATION
<b>UA.4</b>	<b>AMENAGEMENT DES LOCAUX DE VIE DES BATEAUX</b>
UA.41	MATERIEL DE CHAUFFAGE, VENTILATION, CLIMATISATION, SANITAIRE PR BATEAUX
UA.42	MOBILIER ET AUTRES EQUIPEMENTS D'AMENAGEMENT DES BATEAUX
UA.43	TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES BATEAUX
<b>UA.5</b>	<b>MATERIELS DE PRELEVEMENT ET DE PLONGEE SOUS-MARINE</b>
UA.51	MATERIELS DE PRELEVEMENT
UA.52	MATERIELS DE PLONGEE SOUS-MARINE
UA.53	MAINTENANCE DES MATERIELS DE PLONGEE SOUS-MARINE
<b>UB</b>	<b>VEHICULES AUTONOMES MARINS</b>
<b>UB.0</b>	<b>VEHICULES MARINS AUTONOMES</b>
UB.01	DRONES MARINS
UB.02	FLOTTEURS MARINS
<b>UB.1</b>	<b>OCEANOGRAPHIE : FOURNITURE DE FONCTIONNEMENT ET D'ENTRETIEN DES VEHICULES MARINS AUTONOMES</b>
UB.11	PIECES MECANIQUES DE RECHANGE POUR VEHICULES MARINS AUTONOMES
UB.12	PIECES HYDRAULIQUES DE RECHANGE POUR VEHICULES MARINS AUTONOMES
UB.13	PIECES ELECTRONIQUES DE RECHANGE POUR VEHICULES MARINS AUTONOMES
<b>UB.2</b>	<b>OCEANOGRAPHIE : SERVICES POUR LE FONCTIONNEMENT ET L'ENTRETIEN DES VEHICULES MARINS AUTONOMES</b>
UB.21	TRAVAUX SUR ELEMENTS MECANIQUES DE VEHICULES MARINS AUTONOMES (M.O)
UB.22	TRAVAUX SUR ELEMENTS HYDRAULIQUES DE VEHICULES MARINS AUTONOMES (M.O)
UB.23	TRAVAUX ELECTRIQUES SUR VEHICULES MARINS AUTONOMES (M.O)
<b>UC</b>	<b>OCEANOGRAPHIE : EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES EMBARQUES</b>
<b>UC.0</b>	<b>CHAINE D'ACQUISITION SISMIQUE (SANS CAPTEURS ACOUSTIQUES)</b>
UC.01	EQUIPEMENTS SOURCES DE LA CHAINE D'ACQUISITION SISMIQUE
UC.02	EQUIPEMENTS DE RECEPTION ET TRAITEMENT DE LA CHAINE D'ACQUISITION SISMIQUE
UC.03	MATERIEL ASSOCIE A LA CHAINE D'ACQUISITION SISMIQUE
<b>UC.1</b>	<b>CAPTEURS EMBARQUES SUR NAVIRES (AUTRES QUE SISMIQUES)</b>
UC.11	THERMOSALINOGRAPHES
UC.12	CAPTEURS CTD (CONDUCTIVITY TEMPERATURE DEPTH)
UC.13	CAPTEURS ACOUSTIQUES (ADCP, HYDROPHONE,...)
UC.14	INSTRUMENTATION OPTIQUE (CAPTEURS, FLUORIMETRES,...)
UC.15	OCEANOGRAPHIE : AUTRES CAPTEURS
<b>UC.2</b>	<b>AUTRES EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES EMBARQUES</b>
UC.21	OCEANOGRAPHIE : INSTRUMENTATION THERMIQUE
UC.22	OCEANOGRAPHIE : EQUIPEMENTS ELECTROCHIMIQUES

UC.23	OCEANOGRAPHIE : INSTRUMENTATION ELECTROMAGNETIQUE
UC.24	OCEANOGRAPHIE : POISSONS INSTRUMENTES
UC.25	OCEANOGRAPHIE : AUTRES INSTRUMENTS SCIENTIFIQUES EMBARQUES
<b>UC.3</b>	<b>FOURNITURES POUR LE FONCTIONNEMENT ET L'ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES EMBARQUES</b>
UC.31	FLUIDES ET CONSOMMABLES POUR EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES EMBARQUES
UC.32	PIECES MECANQUES DE RECHANGE POUR LA SISMIQUE
UC.33	PIECES MECANQUES DE RECHANGE POUR AUTRES EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES EMBARQUES
UC.34	COMPOSANTS ELECTRONIQUES DE RECHANGE POUR LA SISMIQUE
UC.35	PIECES ELECTRONIQUES DE RECHANGE POUR AUTRES EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES EMBARQUES
UC.36	PIECES INFORMATIQUES DE RECHANGE POUR EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES EMBARQUES
<b>UC.4</b>	<b>SERVICES POUR LE FONCTIONNEMENT ET L'ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES EMBARQUES</b>
UC.41	REPARATION ET MAINTENANCE SUR LA SISMIQUE
UC.42	RÉPARATION ET MAINTENANCE SUR LES AUTRES EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES EMBARQUES
<b>UD</b>	<b>GEOPHYSIQUE TERRESTRE : VEHICULES TERRESTRES SPECIFIQUES ET EQUIPEMENTS</b>
<b>UD.0</b>	<b>VEHICULES TERRESTRES SPECIFIQUES</b>
UD.01	VEHICULES TERRESTRES SPECIFIQUES
<b>UD.1</b>	<b>VEHICULES TERRESTRES SPECIFIQUES : EQUIPEMENTS POUR VEHICULES</b>
UD.11	EQUIPEMENTS POUR VEHICULES TERRESTRES SPECIFIQUES
<b>UD.2</b>	<b>VEHICULES TERRESTRES SPECIFIQUES : FONCTIONNEMENT ET ENTRETIEN</b>
UD.21	VEHICULES TERRESTRES SPECIFIQUES : CONSOMMABLES
UD.22	VEHICULES TERRESTRES SPECIFIQUES : PIECES MECANQUES ET ELECTRONIQUES
UD.23	VEHICULES TERRESTRES SPECIFIQUES : TRAVAUX MECANIQUES, ELECTRIQUES, HYDRAULIQUES
<b>UE</b>	<b>GEOPHYSIQUE : FORAGE ET CARROTAGE</b>
<b>UE.0</b>	<b>FORAGE ET CARROTAGE : MATERIEL ET ACCESSOIRES</b>
UE.01	CARROTAGE : CARROTIERS A MOTEURS ET ACCESSOIRES
UE.02	FORAGE : FOREUSES ET ACCESSOIRES
<b>UE.1</b>	<b>FORAGE ET CAROTTAGE : FOURNITURES POUR LE FONCTIONNEMENT ET L'ENTRETIEN DU MATERIEL ET DES ACCESSOIRES</b>
UE.11	CAROTTAGE : CONSOMMABLES ET PIECES DE RECHANGE POUR CARROTIERS
UE.12	FORAGE : CONSOMMABLES ET PIECES DE RECHANGE POUR FOREUSES
<b>UE.2</b>	<b>FORAGE ET CAROTTAGE : SERVICES POUR LE FONCTIONNEMENT ET L'ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS ET ACCESSOIRES</b>
UE.21	TRAVAUX MECANIQUES, ELECTRIQUES ET ENTRETIEN DU MATERIEL DE CAROTTAGE
UE.22	TRAVAUX MECANIQUES, ELECTRIQUES ET HYDRAULIQUES DU MATERIEL DE FORAGE
<b>UF</b>	<b>VEHICULES AERIENS ET EQUIPEMENTS POUR VEHICULES AERIENS</b>
<b>UF.0</b>	<b>VEHICULES AERIENS ET EQUIPEMENTS ASSOCIES</b>
UF.01	AVIONS ET HELICOPTERES
UF.02	EQUIPEMENTS D'AVIONS ET D'HELICOPTERES
UF.03	DRONES AERIENS ET ASSIMILES
UF.04	AERONEFS ET BALLONS SOLAIRES
<b>UF.1</b>	<b>VEHICULES AERIENS : AMENAGEMENT DES VEHICULES AERIENS</b>
UF.11	MATERIEL POUR L'AMENAGEMENT DES VEHICULES AERIENS
<b>UF.2</b>	<b>VEHICULES AERIENS : EQUIPEMENTS TECHNIQUES ET DE NAVIGATION POUR VEHICULES AERIENS</b>
UF.21	EQUIPEMENTS TECHNIQUES ET DE NAVIGATION POUR VEHICULES AERIENS
<b>UF.3</b>	<b>VEHICULES AERIENS : FOURNITURES POUR LE FONCTIONNEMENT ET L'ENTRETIEN</b>
UF.31	CONSOMMABLES POUR LE FONCTIONNEMENT ET L'ENTRETIEN DES VEHICULES AERIENS
UF.32	PIECES DE RECHANGE POUR MOTEURS ET AUTRES EQUIPEMENTS DE VEHICULES AERIENS
<b>UF.4</b>	<b>SERVICES POUR LE FONCTIONNEMENT ET L'ENTRETIEN DES VEHICULES AERIENS ET EQUIPEMENTS ASSOCIES</b>
UF.41	REPARATION ET MAINTENANCE DES MOTEURS D'AVION
UF.42	REPARATION ET MAINTENANCE DES AVIONS (HORS MOTEURS)
UF.43	REPARATION ET MAINTENANCE DES AUTRES VEHICULES AERIENS
<b>UG</b>	<b>GEOPHYSIQUE - ASTROPHYSIQUE : AUTRES EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES</b>
<b>UG.0</b>	<b>GEOPHYSIQUE : EQUIPEMENTS DE METEOROLOGIE</b>
UG.01	METEOROLOGIE : EQUIPEMENTS DE METEOROLOGIE

UG.02	METEOROLOGIE : RADIOMETRES (PROFILEURS RADIOMETRIQUES MICROONDES,...)
UG.03	METEOROLOGIE : RADARS (RADARS PROFILEURS VHF,...)
UG.04	METEOROLOGIE : LIDARS
<b>UG.1</b>	<b>GEOPHYSIQUE : AUTRES EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES</b>
UG.11	GEOPHYSIQUE : MATERIEL DE MESURE DES VIBRATIONS
UG.12	GEOPHYSIQUE : MATERIEL DE MESURE DE POSITION ET MESURE GEODESIQUE
UG.13	GEOPHYSIQUE : INSTRUMENTS DE TOPOGRAPHIE ET DE MESURE DES DISTANCES
UG.14	GEOPHYSIQUE : MAGNETOMETRES
UG.15	GEOPHYSIQUE : CAPTEURS (HORS OCEANOGRAPHIE)
UG.16	GROUPES ELECTROGENES POUR ACTIVITES SCIENTIFIQUES
<b>UG.2</b>	<b>ASTROPHYSIQUE : EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES</b>
UG.21	APPAREILLAGE DE SIMULATION POUR APPLICATIONS SPATIALES
UG.22	AUTRE MATERIEL SCIENTIFIQUE D'ASTROPHYSIQUE
<b>UG.3</b>	<b>GEOPHYSIQUE : FOURNITURES POUR LE FONCTIONNEMENT ET L'ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES</b>
UG.31	CONSOMMABLES ET PIECES DE RECHANGE POUR MATERIEL DE METEOROLOGIE
UG.32	CONSOMMABLES ET PIECES DE RECHANGE POUR AUTRE MATERIEL DE GEOPHYSIQUE
UG.33	CONSOMMABLES ET PIECES DE RECHANGE POUR MATERIEL D'ASTROPHYSIQUE
<b>UG.4</b>	<b>GEOPHYSIQUE : SERVICES POUR LE FONCTIONNEMENT ET L'ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES NON OCEANOGRAPHIQUES</b>
UG.41	TRAVAUX MECANQUES, ELECTRIQUES ET D'ENTRETIEN SUR MATERIEL DE METEOROLOGIE
UG.42	TRAVAUX MECAN., ELECTR. ET D'ENTRETIEN SUR AUTRE MATERIEL DE GEOPHYSIQUE
UG.43	TRAVAUX MECANQUES, ELECTRIQUES ET D'ENTRETIEN SUR MATERIEL D'ASTROPHYSIQUE
<b>UH</b>	<b>GEOPHYSIQUE ET ASTROPHYSIQUE : SERVICES SPECIALISES</b>
<b>UH.0</b>	<b>GEOPHYSIQUE : SERVICES D'ACQUISITION DE DONNEES</b>
UH.01	SERVICE D'ACQUISITION DE DONNEES METEOROLOGIQUES ET CLIMATOLOGIQUES
UH.02	SERVICES D'ACQUISITION DE DONNEES DE POLLUTION
UH.03	SERVICES D'IMAGERIE SATELLITAIRES
UH.04	SERVICES DE MESURES LIDAR
<b>UH.1</b>	<b>GEOPHYSIQUE : AUTRES SERVICES</b>
UH.11	SERVICES D'ETABLISSEMENT DE CARTES ET DE PHOTOINTERPRETATION
UH.12	TRAVAUX DE FORAGE
UH.14	SERVICES DE CONSEIL ET ASSISTANCE POUR OPERATIONS EN MER
UH.15	AUTRES SERVICES SPECIALISES EN GEOPHYSIQUE
<b>V</b>	<b>VIDE ET ULTRAVIDE : EQUIPEMENTS POUR LE VIDE ET POUR LES TECHNIQUES SOUS VIDE</b>
<b>VA</b>	<b>VIDE ET ULTRA-VIDE : EQUIPEMENTS POUR LA GENERATION, LA MESURE ET LE CONTRÔLE DU VIDE ET DE L'ULTRAVIDE</b>
<b>VA.0</b>	<b>VIDE ET ULTRAVIDE : POMPES / SYSTEMES DE POMPAGE</b>
VA.01	VIDE PRIMAIRE : POMPES (A MEMBRANES, PALETTES, PISTONS, ROOTS,...)
VA.02	VIDE SECONDAIRE ET ULTRAVIDE : POMPES (TURBOMOLECULAIRES,...)
VA.03	VIDE ET ULTRAVIDE : CONSOMMABLES ET PIECES DETACHEES POUR POMPES
<b>VA.1</b>	<b>VIDE ET ULTRAVIDE : ENCEINTES / BATI A VIDE ET COMPOSANTS ASSOCIES</b>
VA.11	VIDE ET ULTRAVIDE : ENCEINTES ET BATIS POUR LE VIDE ET L'ULTRAVIDE
VA.12	VIDE ET ULTRAVIDE : COMPOSANTS POUR ENCEINTES (VANNES, RACCORDS, HUBLOTS...)
VA.13	VIDE ET ULTRAVIDE : MANIPULATEURS UHV ET ACCESSOIRES
VA.14	VIDE ET ULTRAVIDE : ELEMENTS CHAUFFANTS POUR LE VIDE
VA.15	VIDE ET ULTRAVIDE : AUTRES EQUIPEMENTS D'ENCEINTES A VIDE
<b>VA.2</b>	<b>VIDE ET ULTRAVIDE : EQUIPEMENTS POUR LA MESURE ET LE CONTROLE DU VIDE ET DE L'ULTRAVIDE</b>
VA.21	VIDE ET ULTRAVIDE : INSTRUMENTATION DE MESURE DU VIDE (JAUGES, VACUOMETRES,...)
VA.22	VIDE ET ULTRAVIDE : DEBITMETRES - REGULATEURS DE DEBIT
VA.23	VIDE ET ULTRAVIDE : ANALYSEURS DES GAZ RESIDUELS (RGA) ET DETECTEURS DE FUITE
<b>VB</b>	<b>VIDE ET ULTRA-VIDE : TECHNIQUES SOUS VIDE</b>
<b>VB.0</b>	<b>TECHNIQUES SOUS VIDE (DEPOT, GRAVURE) : EQUIPEMENTS</b>
VB.01	TECHNIQUES SOUS VIDE : MACHINES DE DEPOT ET DE GRAVURE
VB.02	TECHNIQUES SOUS VIDE : EVAPORATEURS SOUS VIDE
VB.03	TECHNIQUES SOUS VIDE : SYSTÈMES D'IONISATION A FAISCEAU D'IONS FOCALISES (FIB)



VB.04	TECHNIQUES SOUS VIDE : MICROBALANCES
VB.05	TECHNIQUES SOUS VIDE : CELLULES D'EFFUSION
VB.06	TECHNIQUES SOUS VIDE : AUTRE MATERIEL (APPAREILS DE PREPARATION DE SURFACE,...)
<b>VC</b>	<b>VIDE ET ULTRA-VIDE : REPARATION ET MAINTENANCE DU MATERIEL POUR LE VIDE ET LES TECHNIQUES SOUS VIDE</b>
<b>VC.0</b>	<b>VIDE ET ULTRAVIDE : REPARATION ET MAINTENANCE DU MATERIEL POUR LE VIDE</b>
VC.01	REPARATION ET MAINTENANCE DES POMPES A VIDE ET ULTRAVIDE
VC.02	REPARATION ET MAINTENANCE DU MATERIEL DE MESURE ET CONTRÔLE DU VIDE
<b>VC.1</b>	<b>VIDE ET ULTRAVIDE : REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS POUR LES TECHNIQUES SOUS VIDE</b>
VC.11	REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE DEPOT ET GRAVURE
<b>W</b>	<b>NANOTECHNOLOGIES - MICRO-ELECTRONIQUE</b>
<b>WA</b>	<b>NANOTECHNOLOGIES - MICRO-ELECTRONIQUE : MATERIAUX, CONSOMMABLES, EQUIPEMENTS</b>
<b>WA.0</b>	<b>NANOTECHNOLOGIES - MICRO-ELECTRONIQUE : MATERIAUX ET CONSOMMABLES</b>
WA.01	NANOTECHNOLOGIES - MICROELECTRONIQUE : MATERIAUX SEMI-CONDUCTEURS
WA.02	NANOTECHNOLOGIES - MICROELECTRONIQUE : AUTRES SUBSTRATS
WA.03	NANOTECHNOLOGIES - MICROELECTRONIQUE : MATERIAUX POUR LE DEPOT DE COUCHES MINCES
WA.04	NANOTECHNOLOGIES - MICROELECTRONIQUE : CONSOMMABLES (RESINES,...)
<b>WA.1</b>	<b>NANOTECHNOLOGIES - MICROELECTRONIQUE : EQUIPEMENTS DE LITHOGRAPHIE ET CONSOMMABLES DEDIES</b>
WA.11	NANOTECHNOLOGIES - MICROELECTRONIQUE : MATERIEL POUR PHOTOLITHOGRAPHIE
WA.12	NANOTECHNOLOGIES - MICROELEC : MATERIEL DE LITHOGRAPHIE LASER ACCESSOIRES
WA.13	NANOTECHNOLOGIES - MICROELEC : CONSOMMABLES POUR EQUIPEMENT DE LITHOGRAPHIE
WA.14	NANOTECHNOLOGIES - MICROELEC : MATERIEL DE LITHOGRAPHIE ELECTRONIQUE ET ACCES.
WA.15	NANOTECHNOLOGIES - MICROELEC : LOGICIELS DE LITHOGRAPHIE ELECTRONIQUE
<b>WA.2</b>	<b>NANOTECHNOLOGIES - MICRO-ELECTRONIQUE : AUTRES EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES DEDIES</b>
WA.21	NANOTECHNOLOGIES - MICROELEC. : MATERIEL POUR LE DEPOT (HORS VIDE)
WA.22	NANOTECHNOLOGIES - MICROELEC. : MATERIEL D'IMPLANTATION IONIQUE
WA.23	NANOTECHNOLOGIES - MICROELEC. : MATERIEL DE SERIGRAPHIE / IMPRESSION
WA.24	NANOTECHNOLOGIES - MICRO-ELECTRONIQUE : FOURS SPECIAUX
WA.25	MICRO-ELECTRONIQUE : AUTRES MACHINES DEDIEES (MICROSOUDEUSE, BONDING, TEST,...)
<b>WB</b>	<b>NANOTECHNOLOGIES - MICRO-ELECTRONIQUE : REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS</b>
<b>WB.0</b>	<b>NANOTECHNOLOGIES - MICRO-ELECTRONIQUE : REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE LITHOGRAPHIE</b>
WB.01	REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE LITHOGRAPHIE
<b>WB.1</b>	<b>NANOTECHNOLOGIES - MICRO-ELECTRONIQUE : REPARATION ET MAINTENANCE DES AUTRES EQUIPEMENTS</b>
WB.11	REPARATION ET MAINTENANCE DES AUTRES EQUIPEMENTS PR MICRO-ELECTRONIQUE
<b>WC</b>	<b>NANOTECHNOLOGIES - MICRO-ELECTRONIQUE : SERVICES SPECIALISES</b>
<b>WC.0</b>	<b>NANOTECHNOLOGIES - MICRO-ELECTRONIQUE : SERVICES SPECIALISES</b>
WC.01	NANOTECHNOLOGIES - MICRO-ELECTRONIQUE : SERVICES SPECIALISES
<b>X</b>	<b>DEPENSES HORS ACHATS</b>
<b>XA</b>	<b>REMBOURSEMENT DES DEPLACEMENTS ET MISSIONS</b>
<b>XA.0</b>	<b>REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MISSIONS DES PERSONNELS</b>
XA.01	REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MISSIONS EN FRANCE METROPOLITAINE Personnels
XA.02	REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MISSIONS A L'ETRANGER Personnels
XA.03	SUBVENTIONS FRAIS DE RECHERCHE SUR LE TERRAIN Personnels
XA.04	AUTRES REMBOURSEMENTS DE FRAIS DE MISSIONS Personnels
<b>XA.1</b>	<b>REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MISSIONS DES ETUDIANTS</b>
XA.11	REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MISSIONS EN FRANCE METROPOLITAINE Etudiants
XA.12	REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MISSIONS A L'ETRANGER Etudiants
XA.13	AUTRES REMBOURSEMENTS DE FRAIS DE MISSIONS Etudiants
XA.14	FRAIS DE MISSIONS DE RECHERCHE SUR LE TERRAIN Etudiants
<b>XA.2</b>	<b>REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MISSIONS DES PERSONNALITES EXTERIEURES</b>
XA.21	REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MISSIONS EN FRANCE METROPOLITAINE Personnalités extérieures
XA.22	REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MISSIONS A L'ETRANGER Personnalités extérieures
XA.23	AUTRES REMBOURSEMENTS DE FRAIS DE MISSIONS Personnalités extérieures

XA.24	FRAIS DE MISSIONS DE RECHERCHE SUR LE TERRAIN Personnalités extérieures
<b>XA.3</b>	<b>REMBOURSEMENTS DE DEPENSES REALISEES PAR CARTES D'AFFAIRES</b>
XA.31	REMBOURSEMENTS DE DEPENSES REALISEES PAR CARTES AFFAIRES
<b>XA.4</b>	<b>CHANGEMENT DE RESIDENCE</b>
XA.41	INDEMNITES FORFAITAIRES DE CHANGEMENT DE RESIDENCE
<b>XB</b>	<b>CHARGES DE PERSONNEL</b>
<b>XB.0</b>	<b>CHARGES FISCALES REMUNERATION</b>
XB.01	TAXE SUR LES SALAIRES
XB.02	TAXE D'APPRENTISSAGE
XB.03	VERSEMENTS DE TRANSPORT PERSONNEL PERMANENT
XB.04	VERSEMENTS DE TRANSPORT REMUNERATIONS DIVERSES
XB.05	COTISATIONS FNAL PERSONNEL PERMANENT
XB.06	COTISATIONS FNAL REMUNERATIONS DIVERSES
XB.07	AUTRES IMPOTS ET TAXES SUR REMUNERATIONS
XB.08	AUTRES CHARGES DE PERSONNEL REDEVANCES A L'OMI
<b>XB.1</b>	<b>REMUNERATIONS ET CHARGES SOCIALES</b>
XB.11	ACCUEILS, ECHANGES TITULAIRES ACCUEILLIS EN DELEGATIONS
XB.12	ACCUEILS CHAIRES D'EXCELLENCE CNRS-UNIVERSITES
XB.13	COTISATIONS URSSAF SUR REMUNERATIONS DIVERSES
XB.14	PROVISIONS CHOMAGES
XB.15	ALLOC.POUR PERTE D'EMPLOI -REMUNERATIONS DIVERSES
XB.16	INDEMN DE PREAVIS ET DE LICENCIEMENT- REMUNERATIONS DIVERSES
XB.17	PERSONNEL INTERIMAIRE, DETACHE OU PRETE
XB.18	AVANTAGES FAMILIAUX REMUNERATION DIVERSES (HORS FRANCE)
XB.19	AUTRES REMUNERATIONS DIVERSES
<b>XB.2</b>	<b>SERVICES DE MEDECINE DU TRAVAIL</b>
XB.21	SERVICES DE MEDECINE DU TRAVAIL : MEDECINE DE PREVENTION PRESTATAIRES SERVICES MEDICAUX
XB.22	SERVICES DE MEDECINE DU TRAVAIL : MEDECINE STATUTAIRE VISITE D EMBAUCHE
XB.23	SERVICES DE MEDECINE DU TRAVAIL: FRAIS MEDICAUX LIES AUX DEPARTS A L'ETRANGER
XB.24	SERVICES DE MEDECINE DU TRAVAIL: AUTRES FRAIS MEDICAUX
<b>XB.3</b>	<b>ŒUVRE SOCIALES</b>
XB.31	OEUVRES SOCIALES AIDES EXCEPTIONNELLES
XB.32	DEPENSES SOCIALES DIVERSES
XB.33	SUBVENTIONS CAES
XB.34	SUBVENTIONS POUR AUTRES OEUVRES SOCIALES
XB.35	RESTAURATION SOCIALE HEBERGEE : SUBVENTIONS AU RESTAURANT D'ACCUEIL
XB.36	PRÊT A MOBLITE
<b>XC</b>	<b>FRAIS ET SUBVENTIONS VERSEES A D'AUTRES ORGANISMES Y COMPRIS INTERNATIONAUX</b>
<b>XC.0</b>	<b>FRAIS D'INSCRIPTIONS ET COTISATION</b>
XC.01	FRAIS D'INSCRIPTIONS A DES COLLOQUES
XC.02	COTISATIONS
XC.03	CONCOURS DIVERS
<b>XC.1</b>	<b>FRAIS DE PUBLICATION</b>
XC.11	FRAIS DE PUBLICATIONS SCIENTIFIQUES
XC.12	FRAIS DE PUBLICATION D'ANNONCES DE RECRUTEMENT
XC.13	AUTRES FRAIS DE PUBLICATION (BOAMP,...)
<b>XC.2</b>	<b>SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS VERSEES A D'AUTRES ORGANISMES, Y COMPRIS INTERNATIONAUX</b>
XC.21	SUBVENTIONS OU PARTICIPATIONS VERSEES DANS LE CADRE DE CONTRATS ET DE PROGRAMMES DE RECHERCHE ET DE DEVELOPPEMENT
XC.22	SUBVENTIONS OU PARTICIPATIONS VERSEES DANS LE CADRE DE CONVENTIONS DE MIXITE
XC.23	MANDAT DE GESTION
XC.24	DELEGATION GLOBALE DE GESTION - FONCTIONNEMENT ET INVESTISSEMENT COURANT
XC.25	DELEGATION GLOBALE DE GESTION - INVESTISSEMENT NON COURANT
XC.26	SOUTIEN AUX REUNIONS ET COLLOQUES
XC.27	AUTRES SUBVENTIONS OU PARTICIPATIONS VERSEES A D'AUTRES ORGANISMES (FRAIS DE RECHERCHE SUR LE TERRAIN)

<b>XD</b>	<b>AUTRES CHARGES</b>
<b>XD.0</b>	<b>CHARGES FINANCIERES IMMOBILIERES, BAUX ET LOYERS</b>
XD.01	BAUX ET LOYERS
XD.02	CHARGES LOCATIVES ET DE COPROPRIETE
XD.03	LOCATION DE TERRAIN NU
<b>XD.1</b>	<b>CHARGES FISCALES</b>
XD.11	TAXE FONCIERE
XD.12	IMPOTS DIRECTS AUTRES IMPOTS LOCAUX
XD.13	IMPOTS DIRECTS TAXE SUR LES BUREAUX DE LA REGION IDF(ART. 231 TER DU CGI)
XD.14	IMPOTS DIRECTS TAXE SUR LE CHIFFRE D'AFFAIRE NON RECUPERABLES
XD.15	IMPOTS INDIRECTS
XD.16	DROITS DE MUTATION
XD.17	TAXE DIFFERENTIELLE SUR LES VEHICULES A MOTEUR
XD.18	AUTRES DROITS - ADMINISTRATION DES IMPOTS
XD.19	AUTRES DROITS ET TAXES
<b>XD.2</b>	<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>
XD.21	PENALITES SUR MARCHES ET DESDITS PAYES SUR ACHATS ET VENTES
XD.22	PENALITES, AMENDES FISCALES OU PENALES
XD.23	CREANCES DEVENUES IRRECOUVRABLES
XD.24	DEFICITS, DEBETS ADMIS EN DECHARGE OU REMISE GRACIEUSE
XD.25	AUTRES CHARGES EXCEPTIONNELLES
<b>XD.3</b>	<b>CHARGES SPECIFIQUES DESTINEES AUX ETUDIANTS</b>
XD.31	BOURSES ET FRAIS ANNEXES
XD.32	GRATIFICATIONS
XD.33	REMBOURSEMENTS DE FRAIS AVANCES PAR LES ETUDIANTS
XD.34	AIDES ET SOUTIENS DIVERS ACCORDES AUX ETUDIANTS (PRISE EN CHARGE INSCRIPTION,...)
XD.35	AUTRES CHARGES SPECIFIQUES DESTINEES AUX ETUDIANTS
<b>XD.4</b>	<b>PROPRIETE INTELLECTUELLE - AUTRES DROITS</b>
XD.41	FRAIS DE RECHERCHE ET DE DEVELOPPEMENT
XD.42	BREVET D'INVENTION ET LICENCES ROYALTIES VERSEES AU COCONCEDANT
XD.43	SUBVENTION FILIALE DE VALORISATION ET DE TRANSFERT DE TECHNOLOGIE : SERVICES EN PROPRIETE INTELLECTUELLE
XD.44	HONORAIRES DES FILIALES DE VALORISATION ET DE TRANSFERT DE TECHNOLOGIE (FIST,...)
XD.45	REDEVANCES POUR CONCESSIONS, BREVETS, MARQUES ET PROCEDES
XD.46	DROITS D'AUTEURS ET DE REPRODUCTION
XD.47	AUTRES CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES, BREVETS, LICENCES, PROCEDES, DROITS ET VALEURS : FILIALE
<b>XD.5</b>	<b>CHARGES DE GESTION COURANTE</b>
XD.51	INDEMNISATION DES PERSONNES SE PRETANT A UNE EXPERIMENTATION (HORS LOI HURRIET)
XD.52	INDEMNISATION DES PERSONNES SE PRETANT A UNE EXPERIMENTATION (LOI HURRIET)
XD.53	CONTRÔLE FINANCIER
XD.54	CHARGES DE GESTION PROVENANT D'ANNULATION DE RECETTES ANTERIEURES
XD.55	PERTE DE CHANGE
XD.56	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE
<b>XD.6</b>	<b>FRAIS ANNEXES AUX COMMANDES</b>
XD.61	FRAIS DE PORT FACTURES SUR LES COMMANDES DE MARCHANDISES
XD.62	FRAIS DE DEDOUANEMENT
<b>XE</b>	<b>IMMOBILISATIONS</b>
<b>XE.0</b>	<b>AVANCES ET ACOMPTE SUR IMMOBILISATION</b>
XE.01	AVANCES VERSEES SUR IMMOBILISATION INCORPORELLES
XE.02	AVANCES VERSEES SUR IMMOBILISATION CORPORELLES
XE.03	ACOMPTES VERSES SUR IMMOBILISATION INCORPORELLE
XE.04	ACOMPTE VERSES SUR COMMANDE IMMO CORPORELLES
<b>XE.1</b>	<b>ACQUISITIONS IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>
XE.11	LOGICIELS CREEES
XE.12	AUTRES IMMOBILISATIONS INCORPORELLES

XE.13	AUTRES IMMOBILISATIONS INCORPORELLES EN COURS
<b>XE.2</b>	<b>ACQUISITIONS IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>
XE.21	ACHAT DE TERRAIN NUS
XE.22	ACHAT DE TERRAIN AMENAGES
XE.23	ACHAT DE TERRAIN BATIS
XE.24	IMMOBILISATIONS CORPORELLES EN COURS-TERRAINS
XE.25	CONSTRUCTION : OPERATION TERMINEE
XE.26	GANIL
XE.27	COLLECTIONS DE DOCUMENTATION
XE.28	COLLECTIONS LITTERRAIRES, SCIENTIFIQUES ET ARTISTIQUES
<b>XF</b>	<b>FACTURATION INTERNE</b>
<b>XF.0</b>	<b>FACTURATION INTERNE</b>
XF.01	FACTURATION INTERNE - FONCTIONNEMENT COURANT (HORS FLUIDES)
XF.02	FACTURATION INTERNE - FLUIDES
XF.03	FACTURATION INTERNE - FOURNITURES & ÉQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES, VALORISATION
XF.04	FACTURATION INTERNE - MISSIONS, DÉPLACEMENTS, COLLOQUES ET COMMUNICATION
XF.05	FACTURATION INTERNE - INFORMATIQUE
XF.06	FACTURATION INTERNE - IMMOBILIER
XF.07	FACTURATION INTERNE - ACTION SOCIALE
XF.08	FACTURATION INTERNE - SUBVENTIONS
XF.09	FACTURATION INTERNE - AUTRES

## **CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACHAT FOURNITURES ET SERVICES**

### **Préambule :**

Le préambule fait partie intégrante des présentes conditions générales d'achat (CGA) et a la même valeur que les différents articles.

Les conditions générales d'achat (CGA) ont pour objet de définir le cadre des relations contractuelles entre l'université de Pau et des Pays de l'Adour (UPPA) et ses cocontractants pour les contrats passés en vue de satisfaire un besoin en matière de fournitures et/ou de services. Elles s'appliquent à tout contrat n'ayant pas fait l'objet d'une publication sur la plateforme des achats de l'Etat PLACE (lien d'accès : <https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Au sens des présentes CGA, « le prestataire » désigne le cocontractant de l'établissement.

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces constitutives du contrat, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- Le contrat et ses annexes éventuelles (hors conditions générales) ;
- Les conditions générales d'achat (CGA) ;
- les éventuelles conditions particulières rédigées par l'UPPA
- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS). Le CCAG applicable sera celui en vigueur au moment de la signature par l'université ;
- L'offre technique et financière ;
- Les conditions générales du prestataire.

Lorsqu'un contrat préparé par l'UPPA a été rédigé spécialement, ses clauses prévalent sur les présentes CGA, qui ne font alors que les compléter.

La signature du contrat par le prestataire, quelle que soit la forme de ce dernier au sens de l'article 1 des présentes CGA, vaut acceptation sans réserves des présentes CGA.

### **Article 1 : Forme du contrat**

Le contrat liant l'UPPA et le prestataire peut prendre la forme :

- soit d'une convention écrite précisant les droits et obligations de l'UPPA et du prestataire ;
- soit d'un bon de commande ; le bon de commande devra notamment décrire avec précision la prestation demandée et indiquer le prix HT et TTC de cette dernière. Dans l'hypothèse où la prestation demandée serait complexe, un devis détaillé de ladite prestation y sera également annexé.

### **Article 2 : Notification**

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG FCS, lorsque le contrat prend la forme d'un simple bon de commande, sa notification consiste à adresser au prestataire une copie du bon de commande et de ses éventuelles annexes. Dans ce cas, la personne qui a signé le bon de commande est habilitée à représenter l'établissement

pour les besoins de l'exécution du contrat au sens de l'article 3.3 du CCAG FCS. Néanmoins, le prestataire est invité à s'adresser prioritairement à la personne à contacter dont les coordonnées figurent sur le bon de commande.

### **Article 3 : Engagement des parties**

L'UPPA s'engage à fournir au prestataire toute information utile pour la bonne exécution du présent contrat.

Le prestataire s'engage à réaliser une prestation conforme aux besoins exprimés par l'Université.

Le prestataire s'engage à être en conformité avec l'ensemble des dispositions légales, réglementaires, ainsi qu'avec l'ensemble des normes qui lui sont applicables, à compter de leur entrée en vigueur.

Plus particulièrement, en acceptant les présentes CGA, le prestataire déclare sur l'honneur respecter les dispositions issues du code du travail notamment celles relatives à l'interdiction du travail dissimulé des articles L.8221-3 et suivants du même code, à la réglementation applicable aux salariés détachés temporairement par une entreprise non établie en France (des articles L 1261-1 et suivants dudit Code), le cas échéant, et atteste que les Prestations et la fourniture de Marchandises, seront exécutées conformément à la législation du travail en vigueur.

### **Article 4 : Objet, contenu, spécifications techniques et délai d'exécution**

L'objet de la commande, son contenu, ses spécifications techniques et les modalités particulières d'exécution sont définis sur le contrat et les documents annexés.

Le délai de livraison et/ou d'exécution est celui figurant sur le contrat. Si le contrat ne précise aucun délai, le délai d'exécution est celui donné dans le devis du prestataire. A défaut, il est de 2 mois.

Le délai de livraison et/ou d'exécution court à compter de la date de réception du contrat et/ou de la demande de devis, ou le cas échéant, de la date fixée dans le calendrier d'exécution validé par les deux parties, sauf s'il est prévu un point de départ différé dans le contrat par dérogation aux articles 13.1.1 et 13.1.2 du CCAG FCS. Dans tous les cas, sauf indication contraire dans le contrat, la durée d'exécution ne saurait dépasser 4 ans et la durée initiale est d'un an, renouvelable par reconduction expresse.

La date d'expiration du délai d'exécution est la date de livraison ou de l'achèvement des prestations.

Le fournisseur peut, par écrit et en indiquant les motifs, demander une prolongation de délai. Si l'établissement ne notifie pas sa décision dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la demande du prestataire, il est réputé avoir rejeté la demande de prolongation, sauf dans les cas prévus aux deuxième et troisième alinéas de l'article 13.3.3 du CCAG FCS.

### **Article 5 : Conditions d'exécution**

Les prestations sont exécutées à l'adresse figurant sur le contrat. Les prestations doivent être conformes à celles définies contractuellement.

Toute livraison égarée du fait du non-respect des modes et lieu de livraison sera à la charge du prestataire.

La livraison et l'installation des équipements et fournitures interviendront aux frais et risques du prestataire. Elles sont effectuées franco de port et d'emballage, sauf acceptation contraire par l'université. Les frais éventuels de livraison, d'installation ainsi que de mise en service devront également être précisés dans le devis du prestataire et dans les annexes

financières du contrat ; à défaut, ces prestations seront réputées gratuites.

Par dérogation à l'article 20 du CCAG FCS, chaque livraison doit être accompagnée d'un bordereau de livraison établi en un original et une copie en indiquant :

- la référence du contrat ;
- le nom du prestataire du contrat et son adresse ;
- le nom du service/collège, les nom et n° de téléphone de l'interlocuteur ayant passé la commande ;
- le lieu et la date de livraison ;
- les quantités demandées et livrées ;
- le montant de la livraison ;
- l'identification des fournitures livrées (libellé et code article mentionnés sur le bon de livraison) et leur répartition par colis.

L'original du bon de livraison est remis à l'université. La copie est conservée par le prestataire.

Par dérogation à l'article 18 du CCAG FCS, l'établissement n'est pas tenu d'informer le prestataire de la disponibilité des locaux quinze jours au moins avant la livraison du matériel. Afin de ne pas perturber le bon fonctionnement du service auquel sont destinées les fournitures, et permettre au pouvoir adjudicateur de vérifier à la livraison que le matériel est en bon état et conforme aux exigences exprimées, la livraison se fera à une date fixée d'un commun accord entre le prestataire et la personne habilitée à recevoir la commande.

#### **Article 6 : Réception – Admission**

Les produits livrés et les prestations exécutées sont examinés quantitativement et qualitativement par l'établissement.

Si le matériel venait à être livré sans prise de rendez-vous préalable, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser ou de vérifier le matériel à une date ultérieure à la date de livraison, avec ou sans la présence du prestataire, et de prendre la décision d'accepter ou non ce dernier, dans les conditions prévues aux articles 24 et 25 du CCAG FCS. Par dérogation à l'article 22 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur prononcera sa décision dans un délai de 30 jours à compter de la date de livraison.

Par dérogation à l'article 22.3 du CCAG FCS, l'établissement n'avise pas automatiquement le prestataire des jours et heures fixés pour les vérifications. Néanmoins, le prestataire peut prendre contact avec l'établissement pour connaître les jours et heures fixés pour les vérifications afin d'y assister ou de s'y faire représenter.

- Non-conformité partielle : Lorsque la prestation est incomplète ou la fourniture partiellement non conforme, l'université peut procéder à une réfaction du prix à hauteur du service non fait. Dans ce cas, elle indique au prestataire le délai dont il dispose pour mettre la prestation ou la fourniture en conformité. A défaut de mise en conformité dans les délais impartis, les pénalités déterminées à l'article 11 sont encourues sans mise en demeure préalable.

- Non-conformité totale : Dans le cas où la prestation ou la fourniture est jugée non conforme ou non admissible, l'université peut procéder à une réfaction du prix tel qu'indiqué ci-dessus, ou résilier le contrat de plein droit, sans mise en demeure préalable et aux frais et risques du prestataire.

Les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet total ou partiel sont prises par l'université

conformément à l'article 21 du CCAG FCS. En cas de rejet de produits livrés, ceux-ci seront le cas échéant soit renvoyés au prestataire qui assumera les frais de port, soit repris sur place par le prestataire à ses frais.

#### **Article 7 : Transfert de propriété**

Le transfert de propriété s'opère à partir de la date de l'admission ou de la réception des fournitures ou services dans les conditions décrites ci-dessus.

#### **Article 8 : Garanties**

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG FCS, le point de départ de la garantie est la date d'admission des fournitures et des prestations. A défaut de durée de garantie spécifique contractualisée entre les deux parties, la durée de garantie minimale est d'un an.

Les garanties légales telles que définies aux articles L1641 et suivants du Code civil (vices cachés), L1386-1 et suivants du Code civil (défectuosité des produits) et L221-1 et suivants du Code de la consommation (obligation de sécurité) s'appliquent aux produits et prestations du contrat.

Le prestataire doit pouvoir garantir une assistance technique par mail ou téléphone et préciser les délais d'intervention en cas de demande d'assistance.

Pendant la période de garantie, le prestataire sera tenu de remplacer toute pièce reconnue défectueuse ou de remédier à toute imperfection constatée, étant entendu que les frais correspondants (fourniture et main d'œuvre) seront à sa charge. Cette garantie couvre les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement, qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation de la prestation ou que le prestataire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux. Lorsque, pendant la remise en état, la privation de jouissance entraîne un préjudice pour l'université, celle-ci peut exiger un matériel de remplacement équivalent.

#### **Article 9 : Paiements**

Le mode de règlement est le virement administratif.

Le délai légal de paiement est de 30 jours à réception de la facture sous réserve de réalisation du service fait. Dans le cadre de l'obligation de transmission de la facture via la plateforme Chorus-Pro, le délai de paiement court à compter de la notification à l'université du message électronique informant de la mise à disposition de la facture sur le portail Chorus-Pro. Lorsque la date de réception de la demande de paiement est antérieure à la date d'exécution de la prestation, le délai de paiement court à compter de la date d'exécution des prestations.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le prestataire le bénéfice d'intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, à compter du jour suivant l'expiration du délai, selon les modalités d'application prévues par le décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

#### **Article 10 : Facturation**

Les factures sont établies au nom de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour et liquidées en euro après service fait.

Elles sont accompagnées d'un RIB et doivent comporter, outre les mentions exigées par l'article 242 nonies A de l'annexe 2 du Code Général des Impôts (CGI) :

- le nom ou la raison sociale du prestataire, son siège social, son n° de SIREN ainsi que son RCS ou RM de rattachement ;
- les coordonnées téléphoniques et l'adresse mail de l'entreprise ;
- le numéro de l'engagement juridique figurant sur le contrat auquel elles se rattachent ;
- l'objet de la prestation ou de la fourniture ;
- la période concernée ;
- le code service et les coordonnées du service/collège à l'origine de la commande ;
- le prix HT, le taux de TVA, le montant de la TVA et le montant TTC.

L'absence d'une des mentions obligatoires entraîne le rejet de la facture et suspend le délai de paiement jusqu'à réception d'une nouvelle facture conforme aux prescriptions ci-dessus énoncées.

Cette seconde facture devra porter la date réelle de son émission et non la date de la facture initiale.

Conformément à l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, la facturation électronique est obligatoire pour toutes les entreprises qui émettent des factures à destination de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics respectifs. Le prestataire se rendra à cette fin sur la plateforme gratuite et sécurisée CHORUS PRO, mise à disposition par l'Etat, à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Les éléments à renseigner pour déposer les factures sur la plateforme Chorus Pro sont les suivants :

- Désignation structure : **UPPA**
- SIRET : **19640251500270**
- Code Service de l'entité UPPA facturée
- N° Engagement : **CDE-XXXX-XXXXXX**

*Les factures non transmises via la plateforme Chorus-pro ne seront pas payées et seront renvoyées au prestataire sans qu'il puisse prétendre au paiement éventuel d'intérêts moratoires et à l'indemnité forfaitaire de recouvrement.*

#### **Article 11 : Pénalités**

Conformément à l'article 14 du CCAG FCS, il sera appliqué sans mise en demeure préalable, des pénalités en cas de non-respect des délais de livraison et/ou d'exécution.

Les pénalités pour retard commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations a expiré, sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 20.4 du CCAG FCS.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, les pénalités sont dues dès le premier euro.

Le prestataire encourt une pénalité calculée selon la formule suivante :

$P = (V \times R) / 100$ , dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant hors TVA de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours calendaires de retard.

En tout état de cause, P ne peut dépasser 50% de V

Les pénalités peuvent toutefois être adaptées dans le contrat en fonction de la prestation demandée.

Sauf indication contraire du pouvoir adjudicateur, les pénalités sont non libératoires et s'appliquent sans préjudice des dommages et intérêts que l'université peut réclamer. Le prestataire reste donc intégralement

redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement de ladite pénalité.

#### **Article 12 : Sous-traitance**

La sous-traitance est interdite en fourniture. Cependant, elle est partiellement autorisée en cas de contrat de fourniture comportant des travaux de pose ou d'installation, dans les conditions de l'article R2193-10 du code de la commande publique.

La sous-traitance totale de l'exécution des prestations est interdite. Le prestataire a la possibilité de sous-traiter une partie des prestations de service dans les conditions prévues par la loi du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance, à condition d'avoir obtenu de l'université l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. En cas d'intervention d'un sous-traitant non déclaré, le prestataire encourt le risque de voir le contrat résilié pour faute à ses frais et risques.

#### **Article 13 : Assurance – Dispositions particulières**

Après notification d'un contrat et préalablement au démarrage de toute prestation, l'UPPA et le prestataire établissent ensemble un plan de prévention lorsque c'est obligatoire ou à défaut un dispositif de sécurité sur demande spécifique de l'UPPA.

Avant tout commencement d'exécution, le prestataire doit justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance valable pour toute la durée d'exécution de la commande. Le prestataire prend notamment les dispositions nécessaires à la protection des biens et équipements sur le lieu de son intervention. Il engage sa responsabilité en ce qui concerne les dégradations occasionnées dans le cadre de sa mission.

Le prestataire se soumet aux conditions d'accès aux locaux et s'engage à respecter les consignes de sécurité de l'établissement.

Il est soumis à des obligations de discrétion et de confidentialité concernant tout renseignement ou information qui pourrait être porté(e) à sa connaissance. Il s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

#### **Article 14 : Résiliation**

Les modalités et les motifs de résiliation applicables résultent des dispositions des articles 29 à 36 du CCAG-FCS.

Conformément aux dispositions de l'article 36 du CCAG-FCS l'université a la faculté de faire exécuter les prestations aux frais et risques du prestataire dans les deux hypothèses suivantes :

- En cas d'inexécution d'une prestation qui par sa nature ne peut souffrir aucun retard ;
- En cas de résiliation prononcée aux torts du prestataire

Motifs	Articles applicables	Observations
Evénement extérieur au contrat (décès, incapacité civile/physique du prestataire, redressement/liquidation judiciaire)	30 (CCAG FCS)	La résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité pour le prestataire.
Difficulté d'exécution	31 (CCAG FCS)	A l'initiative de l'université ou du prestataire.
Faute du prestataire	32 36 (CCAG FCS)	A l'initiative de l'université ; elle pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le contrat aux frais et risques du prestataire (la décision de résiliation le mentionnera expressément).
Intérêt général	33 (CCAG FCS)	Le prestataire a droit à une indemnité de résiliation obtenue en appliquant au prix initial HT du contrat diminué du prix HT des prestations admises un pourcentage de 5%.
Situation irrégulière du prestataire (dissimulation d'activité et/ou ou d'emploi salarié)	L8221-3 L8221-5 L8222-5 L8222-6 (Code du travail)	L'entreprise mise en demeure par l'université apportera dans un délai de 2 mois la preuve qu'elle a mis fin à la situation délictuelle. A défaut le contrat sera rompu sans indemnité, aux frais et risques du prestataire.

#### Article 15 : Litiges – Droit – Langue

En cas de litige, seul le droit français est applicable. A défaut d'accord amiable trouvé entre les parties, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Pau. Toutes les correspondances adressées à l'université sont rédigées en français.

#### Article 16 : Liste récapitulative des dérogations :

Le préambule déroge à l'article 4.1 du CCAG FCS ;  
L'art 2 déroge à l'art 4.2.1 du CCAG FCS ;  
L'art 3 déroge aux art 13.1.1 et 13.1.2 du CCAG FCS ;  
L'art 4 déroge aux art 18, 20 et 22 du CCAG FCS ;  
L'art 5 déroge à l'art 22.3 du CCAG FCS ;  
L'art 6 déroge à l'art 28.1 du CCAG FCS ;  
L'art 9 déroge à l'art 14.1 du CCAG FCS.

Dernière modification 12/03/2020



## Conditions Générales d'Achat de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour applicables aux travaux

### ARTICLE 1 : OBJET ET PORTEE DES PRESENTES CONDITIONS GENERALES D'ACHAT

Les présentes conditions générales d'achat (CGA) ont pour objet de définir le cadre des relations contractuelles qui lieront l'Université de Pau et des Pays de l'Adour (nommée ci-après « l'UPPA ») et les opérateurs économiques publics ou privés (nommé ci-après « le titulaire ») auxquels l'UPPA fera appel afin de satisfaire à un besoin en matière de travaux. Elles s'appliquent à tout contrat n'ayant pas fait l'objet d'une publication sur la plateforme des achats de l'Etat PLACE (lien d'accès : <https://www.marches-publics.gouv.fr>). Elles prévalent sur l'ensemble des conditions générales du titulaire, sauf dispositions expresses du contrat liant l'UPPA et le titulaire dérogeant aux présentes CGA.

Par dérogation au CCAG Travaux, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces constitutives du contrat, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- Le contrat et ses annexes éventuelles (hors conditions générales) ;
- Les conditions générales d'achat (CGA) ;
- Les éventuelles conditions particulières rédigées par l'UPPA
- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux (CCAG Travaux). Le CCAG applicable sera celui en vigueur au moment de la signature par l'université ;
- L'offre technique et financière ;
- Les conditions générales de vente.

Lorsqu'un contrat préparé par l'UPPA a été rédigé spécialement, ses clauses prévalent sur les présentes CGA, qui ne font alors que les compléter.

Sauf mention contraire figurant dans les présentes CGA, les dispositions du CCAG Travaux sont applicables.

La signature du contrat par le titulaire vaut acceptation sans réserves des présentes CGA.

### ARTICLE 2 : FORME DU CONTRAT

Le contrat liant l'UPPA et le titulaire peut prendre la forme :

- soit d'une convention écrite précisant les droits et obligations de l'UPPA et du titulaire

- soit d'un bon de commande ; le bon de commande devra notamment décrire avec précision la prestation demandée et indiquer les prix HT et TTC de cette dernière. Dans l'hypothèse où la prestation demandée serait complexe, un devis détaillé de ladite prestation y sera également annexé.

### ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DES PARTIES

L'UPPA s'engage à fournir au titulaire du marché toute information utile pour l'exécution de la commande.

Le titulaire s'engage à réaliser une prestation conforme aux besoins exprimés par l'UPPA dans le contrat, dans le cadre de la mise en œuvre de méthodes de sourcing mais également à ceux qui auraient pu échapper aux détails de la description et qui sont indispensables pour le complet achèvement des ouvrages Tous Corps d'État, suivant les plans remis et les règles de l'art, et à être en conformité avec l'ensemble des dispositions légales, réglementaires, ainsi qu'avec l'ensemble des normes qui lui sont applicables, à compter de leur entrée en vigueur.

Plus particulièrement, en acceptant les présentes CGA, le titulaire déclare sur l'honneur respecter les dispositions issues du code du travail notamment celles relatives à l'interdiction du travail dissimulé des articles L.8221-3 et suivants du même code, à la réglementation applicable aux salariés détachés temporairement par une entreprise non établie en France (des articles L 1261-1 et suivants dudit Code), le cas échéant, et atteste que les Prestations et la fourniture de Marchandises, seront exécutées conformément à la législation du travail en vigueur.

### ARTICLE 4 : OBJET, CONTENU, SPECIFICATIONS TECHNIQUES

L'objet de la commande, son contenu, ses spécifications techniques et les modalités particulières d'exécution sont définis dans le contrat et ses éventuelles annexes.

### ARTICLE 5 : NOTIFICATION

Afin de réaliser la notification :

- si la forme du contrat est une convention écrite :

L'UPPA conserve un exemplaire du contrat signé par les deux parties et envoie un exemplaire au titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception. La réception de l'accusé par le titulaire vaudra notification officielle du contrat.

- si la forme du contrat est un bon de commande :

Par dérogation au CCAG Travaux, lorsque le contrat prend la forme d'un simple bon de commande, sa notification consiste à adresser au titulaire une copie du bon de commande et de ses éventuelles annexes. Dans ce cas, la personne qui a signé le bon de commande est habilitée à représenter l'établissement pour les besoins de l'exécution du marché au sens de l'article du CCAG Travaux.

Néanmoins, le titulaire est invité à s'adresser prioritairement à la personne à contacter dont les coordonnées figurent sur le bon de commande.

Pour les achats dont le montant est  $\geq 5\,000$  € HT, la notification du contrat interviendra après que l'UPPA ait reçu, de la part de l'entrepreneur, et considère satisfaisante, une attestation de situation régulière au regard de la lutte contre le travail dissimulé et de la lutte contre l'emploi d'étrangers sans titre de travail (Art. L.8222-1 et L.8254-1 Code du travail).

#### **ARTICLE 6 : CONDITIONS D'EXECUTION**

Après notification du contrat, et préalablement au démarrage de toute prestation, l'UPPA et le titulaire établissent ensemble un plan de prévention.

Les prestations sont exécutées à l'adresse figurant dans le contrat.

Le délai d'exécution est celui figurant dans le contrat. L'UPPA peut accorder une prolongation dudit délai dans les conditions définies dans le CCAG Travaux.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait qu'il intervient dans un établissement en activité et que toutes les dispositions sont à prendre pour s'assurer du respect du règlement intérieur de cet établissement, et éviter toute perturbation qui risquerait de gêner ses activités (bruits d'origines diverses, vibrations de toutes natures perturbant les dispositifs électroniques, odeurs, fumées, gaz, poussières, détritiques et gravois provenant de l'exécution même des travaux...). Par conséquent, avant toute intervention, le titulaire demandera l'accord du maître d'ouvrage.

Le titulaire ne peut se prévaloir, ni pour se soustraire aux obligations de son contrat, ni pour élever de réclamation, ou prétendre à une augmentation de son prix, de sujétions qui peuvent être occasionnées par :

- les mesures de sécurité qui lui incombent, conformément à la réglementation en vigueur ;
- l'exploitation normale de l'établissement ;
- l'exécution simultanée d'autres travaux.

Pendant toute la durée du chantier, les abords doivent demeurer accessibles et débarrassés des matériaux non utiles à la réalisation de la prestation. L'entreprise est chargée de l'enlèvement de ses déchets en décharge agréée (cf. plan de prévention).

#### **ARTICLE 7 : RECEPTION DES TRAVAUX**

La réception des travaux se fera conformément au CCAG Travaux.

Par ailleurs, en plus des garanties prévues par le CCAG Travaux, les garanties légales relatives aux vices cachés, à la défektivité, à l'obligation de sécurité sont applicables.

Le délai de garantie des ouvrages, parties d'ouvrages ou ensemble de prestations qui font l'objet d'une réception partielle court à compter de la date d'effet de chaque réception partielle.

#### **ARTICLE 8 : PAIEMENTS**

Le mode de règlement est le virement administratif. Le paiement s'effectue selon les règles de la Comptabilité publique dans les conditions prévues dans le CCAG Travaux. Le délai légal de paiement est à 30 jours à réception de la facture sous réserve de réalisation du service fait. Dans le cadre de l'obligation de transmission de la facture via la plateforme Chorus-Pro, le délai de paiement court à compter de la notification à l'université du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail Chorus-Pro. Lorsque la date de réception de la demande de paiement est antérieure à la date d'exécution de la prestation, le délai de paiement court à compter de la date d'exécution des prestations. Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire le bénéfice d'intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, à compter du jour suivant l'expiration du délai, selon les modalités d'application prévues par le décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

#### **ARTICLE 9 : FORMALISME DES DECOMPTES**

##### **9.1 Mentions obligatoires**

Les décomptes seront établis en un original. Elles porteront notamment toutes les indications suivantes :

- La date
- La nature du paiement qu'elle concerne (Avance, Acompte, Acompte sur approvisionnement ou décompte général)
- Les références du Contrat (n° de contrat et n° de l'EJ-COMMANDE)
- Le code service CPP
- Le nom et l'adresse du titulaire
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'Acte d'Engagement
- Le montant et la désignation des prestations
- Le montant total HT
- Le taux et le montant de la TVA
- Le montant total TTC.

##### **9.2 Modalités de transmission de la situation de paiement**

Conformément à l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire est tenu de respecter le calendrier d'obligation de facturation électronique pour les professionnels qui émettent des factures à destination de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics respectifs. Il se rendra à cette fin sur la plateforme gratuite et sécurisée, CHORUS PRO (partie travaux), mise à disposition par l'Etat, à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Le numéro SIRET de l'établissement est le : 19640251500270

Les personnes désignées pour le paiement sont :

- Ordonnateur : M. le Président de l'université de Pau et des pays de l'Adour.
- Comptable assignataire : Mme l'Agent Comptable de l'université de Pau et des pays de l'Adour.

#### **ARTICLE 10 : PENALITES**

En cas de retard imputable au titulaire dans l'exécution des travaux, qu'il s'agisse de l'ensemble du contrat ou d'une tranche pour laquelle un délai d'exécution partiel ou une date limite ont été fixé, les pénalités prévues par le CCAG Travaux pourront être appliquées.

Les pénalités sont encourues du simple fait de la constatation du retard par le maître d'œuvre. Les pénalités sont encourues sans mis en demeure préalable par l'UPPA.

La nature et le montant des pénalités peuvent toutefois être adaptées par dérogation au CCAG Travaux en fonction de la prestation demandée. Dans ce cas, il est fait mention expresse de la nature et du montant des pénalités applicables dans le contrat. Ainsi, par dérogation au CCAG Travaux, l'UPPA se réserve le droit d'appliquer les pénalités suivantes :

- Travail dissimulé
- Rupture de continuité de service non prévue (lorsque le titulaire ne planifie et ne fait pas valider par l'UPPA l'interruption des prestations)
- Retards : de mise en place des installations de chantier ; dans l'exécution des travaux ; de remise de documents demandés par le maître d'œuvre (sans nécessité d'une mise en demeure préalable, par dérogation au CCAG Travaux) ; dans la remise des plans et autres documents à fournir après exécution par le ou les titulaires ; dans la réalisation des opérations nécessaires à la levée des réserves à la réception
- Manquement du titulaire à l'obligation d'information de tout événement susceptible d'entraîner un dépassement du délai d'exécution
- Absence de responsable qualifié sur le chantier
- Absence des entreprises convoquées aux réunions de chantier, sauf cas de force majeure
- Retard des entreprises convoquées aux réunions de chantier, sauf cas de force majeure
- Non-respect de la charte de chantier à faibles nuisances
- Retard du repliement des installations de chantiers et remise en état des lieux
- Inobservation d'une obligation concernant la santé et la sécurité des travailleurs
- Inaction du titulaire
- Absence et/ou non-respect des modalités de déclaration de sous-traitance.

Seuls le maître d'œuvre, l'UPPA ou ses mandataires sont habilités à relever les retards ou manquements susvisés.

L'application de pénalité ne dégage pas l'entreprise de réaliser les prestations pour laquelle la défaillance a été constatée. L'entreprise qui ne réalise pas dans le délai imparti la prestation s'expose à la notification d'une nouvelle pénalité.

Toute application de pénalité fera l'objet d'une information de l'entreprise concernée par lettre recommandée ou voie dématérialisée, décrivant les écarts constatés et leur application financière.

L'UPPA pourra appliquer des retenues provisoires sur les sommes dues au titulaire. Ces retenues sont opérées sur le dernier décompte mensuel. Elles seront payées après réalisation complète de la prestation concernée.

Par dérogation au CCAG Travaux, l'UPPA se réserve la possibilité d'appliquer ou non une exonération de pénalité, quel qu'en soit le montant.

#### **ARTICLE 11 : ASSURANCES**

Avant tout commencement d'exécution, l'entrepreneur doit justifier, au moyen d'une attestation portant la mention de l'étendue de la garantie, de la durée de validité et justifiant du paiement des primes, qu'il est titulaire d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux, et d'une attestation de responsabilité civile décennale.

#### **ARTICLE 12 : SOUS TRAITANCE**

Le titulaire a la possibilité de sous-traiter une partie des prestations de service dans les conditions prévues par la loi du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance. Cependant, le sous-traitant ne peut en aucun cas intervenir sans avoir préalablement reçu l'agrément de l'UPPA. En effet, si un sous-traitant intervient sans cet agrément :

- il pourra lui être demandé de quitter le site de l'université ;
- le titulaire pourra être invité à procéder à l'arrêt du chantier et sera mis en demeure de procéder à la régularisation de la sous-traitance. Or, en cas d'arrêt du chantier dû à une sous-traitance non déclarée à l'UPPA, les délais d'exécution du contrat ne sont pas suspendus, et en cas de dépassement des délais d'exécution lié à une sous-traitance non déclarée ou au non-respect des modalités de déclaration de sous-traitance, le titulaire s'expose à d'éventuelles pénalités de retard ;
- le montant des travaux effectués par le sous-traitant non déclaré sera à la charge du titulaire ;
- le titulaire encourt le risque de voir le contrat résilié pour faute.

#### **ARTICLE 13 : RESILIATION – MESURES COERCITIVES**

Les dispositions relatives à la résiliation et aux mesures coercitives du CCAG Travaux sont applicables.

Par dérogation au CCAG Travaux :

- en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation égale à 4% non pas du montant initial hors taxes du marché, mais de ce montant diminué du montant hors taxes non révisé des prestations reçues.
- en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 et suivants du code de la commande publique fournis par le titulaire ou l'un ou l'autre des cotraitants, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5. ou D.8222-7. et D.8222-8. du code du travail, le contrat ou la part de contrat correspondante pourra être résiliée pour faute du titulaire sans mise en demeure à leurs frais et risques. Il en est de même

en cas de défaut de production de l'attestation d'assurance de responsabilité décennale spécifique nominative ou de déclaration de sous-traitance.

Les dispositions du CCAG Travaux traitant de la résiliation en cas de groupement s'appliquent dès lors qu'un seul des cotraitants se trouve dans l'une des situations prévues.

**ARTICLE 14 : LANGUE – LITIGES**

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

En cas de litige, seule la loi française est applicable. A défaut d'accord amiable trouvé entre les parties, tout litige sera porté devant le tribunal administratif de Pau.

**Article 15 : LISTE DES DEROGATIONS**

Les articles 1, 5, 10 et 13 dérogent au CCAG Travaux.

Dernière modification le 12/03/2020

COLLEGE XXX – COMPOSANTE XXX  
POLE XXX – SERVICE XXX

Pau le XX/XX/20XX

**Affaire suivie par :**

Prénom NOM

Mail

Tél. : 05 59 40 XX XX

**NOM CANDIDAT**

Monsieur le Directeur

Adresse

Code postal ville

Courrier recommandé (réf XXX) / simple / électronique

**Objet :** Courrier de rejet

Monsieur le Directeur,

Je vous informe que l'offre présentée par votre société dans le cadre de notre besoin intitulé « XXXXX », n'a pas été retenue.

Mes services se tiendront bien entendu à votre disposition pour vous fournir de plus amples précisions sur demande écrite.

En vous remerciant pour l'intérêt que vous avez manifesté pour le projet de l'université, je vous prie de croire, Monsieur le Directeur, à l'assurance de ma parfaite considération.

L'ordonnateur ou délégué(e)

COLLEGE XXX – COMPOSANTE XXX  
POLE XXX – SERVICE XXX

Pau le XX/XX/20XX

Affaire suivie par :

Prénom NOM

Mail

Tél. : 05 59 40 XX XX

**NOM CANDIDAT**

Monsieur le Directeur

Adresse

Code postal ville

Réf recommandé : XXXXXXXXX

**Objet : Motifs de rejet suite à une demande de précisions**

Monsieur le Directeur,

Par courrier en date du .././20.., vous avez exprimé votre souhait de connaître les motifs de rejet de l'offre présentée par votre société dans le cadre de notre besoin intitulé « XXXXX ».

La réglementation prévoit que dans le cas d'une demande écrite des motifs de rejet formulée par un soumissionnaire évincé d'une procédure de mise en concurrence, des précisions devront être apportées par le pouvoir adjudicateur : elles pourront porter sur le montant, les caractéristiques et les avantages de l'offre retenue, sous réserve de ne pas porter atteinte aux secrets protégés par la loi (article L 2132-1 du code de la commande publique).

Ainsi, votre offre est classée en 3<sup>ème</sup> position. C'est l'offre de la société XXX qui est classée en 1<sup>ère</sup> position.

Votre offre a été jugée moins/plus intéressante que l'offre de XXX au regard de notre recherche de l'offre économiquement la plus avantageuse, pour les motifs suivants :  
XX

En vous remerciant pour l'intérêt que vous avez manifesté pour le projet de l'université, je vous prie de croire, Monsieur le Directeur, à l'assurance de ma parfaite considération.

L'ordonnateur ou délégué(e)

## VOIES ET DELAIS DE RECOURS

### En cas de refus de communication de documents administratifs :

La saisine de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) est obligatoire avant tout recours contentieux.

- **en cas de refus exprès** de l'administration, vous disposez d'un délai de *deux mois* à compter du jour où vous aurez été informé de cette décision
- **le silence gardé par l'administration** pendant plus *d'un mois* équivaut à un refus et vous disposez alors d'un délai de *deux mois* pour saisir la CADA

La CADA rend un avis dans un délai *d'un mois* à compter de l'enregistrement de votre demande.

Cet avis ne lie pas l'administration. Par conséquent, si en dépit d'un avis favorable, et à l'issue d'un délai de *deux mois* l'administration ne vous fournit pas le document demandé ou vous oppose un nouveau refus exprès, vous pouvez saisir le Tribunal administratif de Pau d'un recours pour excès de pouvoir afin qu'il ordonne, le cas échéant, la production du document.

### Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) :

35 rue Saint Dominique  
75700 PARIS

### Tribunal Administratif de Pau :

50 Cours Lyautey  
BP 543  
64010 Pau cedex

**FORMULAIRE DE REGULARISATION D'ACHAT HORS MARCHÉ SUR UN  
PÉRIMÈTRE COUVERT PAR UN MARCHÉ**

(Document envoyé en copie à la direction des achats)

**Rappel réglementaire :** un marché public confère une exclusivité au titulaire sélectionné. Toute commande passée à un autre fournisseur sur un périmètre couvert par un marché entraîne un risque pour l'établissement. Au-delà d'un recours, le titulaire du marché est en droit de demander à bénéficier de la marge qu'il aurait dû percevoir si la commande avait été passée par son intermédiaire.

Il est par ailleurs rappelé qu'il est possible de faire une demande d'achat dérogatoire avant achat pour bénéficier d'un avis technique et administratif.

**En signant le présent document, l'ordonnateur assume les conséquences, notamment juridiques et financières, dont l'éventuelle prise en charge des dépenses évoquées ci-dessus.**

Ce formulaire n'exonère pas du respect des principes de la commande publique et du RIA.

**Date :**

**Composante ou service :**

**UB :**

**CR :**

**Fournisseur utilisé :**

**Montant HT :**

**Marché transversal concerné :**

**Justification de la demande d'achat hors marché sur un périmètre couvert par un marché**

**Nom et signature de l'ordonnateur habilité :**

**Signature du délégué, le président :**



## GLOSSAIRE

- **Achat dérogatoire** : achat entrant dans le périmètre d'un marché transversal pour lequel le service à l'origine du besoin souhaite passer par un autre fournisseur que le titulaire du marché.
- **Acheteur** : personne publique disposant de la personnalité morale. Anciennement désigné sous le terme de « pouvoir adjudicateur », il est chargé de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés.
- **Acte d'engagement** : document contractuel d'un marché public par lequel le candidat présente son offre, s'engage à se conformer aux clauses du marché, et garantit le respect des prix proposés. Si l'offre du candidat est retenue, l'acte d'engagement est contresigné par l'acheteur, formalisant ainsi l'accord entre les parties.
- **Allotissement** : technique permettant de fractionner l'objet d'une consultation en plusieurs sous-ensembles distincts, appelés « lots », en fonction des caractéristiques techniques des prestations, de la structure du secteur économique concerné, du champ géographique et/ou, le cas échéant, des règles applicables à certaines professions. Bien qu'il soit engagé via une seule et même procédure, chaque lot équivaut à un marché. Le code de la commande publique prévoit, sauf exceptions, l'obligation d'allotissement des marchés. L'absence d'allotissement est justifiée dans les documents de la consultation.
- **Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO)** : contrat selon lequel un maître d'ouvrage public fait appel aux services d'une personne publique ou privée pour faire les études nécessaires à la réalisation d'un projet.
- **Avis d'appel à la concurrence (AAC)** : avis de marché publié par l'acheteur pour informer les opérateurs économiques de la passation d'un marché. Le coût de publication varie en fonction du moyen de publication choisi.
- **Avis d'attribution** : avis publié par l'acheteur pour annoncer qu'il a sélectionné le titulaire d'un marché public souvent au BOAMP et/ou au JOUE.
- **Bon de commande** : document écrit prenant la forme d'un Engagement Juridique (EJ) et adressé au co-contractant ou au titulaire du marché. Il précise les prestations décrites dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité. Dans le cadre d'un marché, l'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable des titulaires, selon des modalités prévues par le marché.
- **Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)** : document contenant des clauses juridiques, administratives et financières applicables à tous les marchés publics (désigné contrat dans les CGA) d'une même nature, ou d'un même secteur d'activité, qui s'y réfèrent expressément. Il existe six CCAG : fournitures courantes et prestations de services (FCS), prestations intellectuelles (PI), travaux, marchés

publics industriels (MI), techniques de l'information et de la communication (TIC), maîtrise d'œuvre (MOE).

- **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** : document contractuel regroupant l'ensemble des stipulations d'ordre juridique et financier régissant l'exécution du marché (conditions de règlement, de financement, garanties, conditions de livraison, pénalités, délais d'exécution, modalités de vérifications, etc...). Il constitue l'un des documents du DCE (Dossier de Consultation des Entreprises).

**Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** : document contractuel comprenant le descriptif technique des prestations (fournitures, services, travaux) exigées par l'acheteur. Il constitue l'un des documents du DCE.

- **Co-traitance (ou groupement d'opérateurs économiques)** : rapprochement temporaire de plusieurs entreprises pour répondre en commun à une procédure portée par un donneur d'ordre public.
- **Code de la commande publique** : code juridique français entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2019, qui regroupe les dispositions régissant les contrats de la commande publique.
- **Commission Consultative d'Attribution des Achats (CCA ou 2C2A)** : instance qui valide l'analyse des candidatures et des offres pour attribuer le marché. Elle se prononce notamment sur :
  - la recevabilité et l'élimination des candidatures et des offres soumises ;
  - la pertinence et le classement des offres ;
  - la déclaration sans suite ou d'infructuosité ainsi que la suite à donner à la procédure.

**Commission de Planification et de Politique Achat (C2PA)** : instance qui détermine et suit la politique achat définie par l'établissement et qui recueille les besoins des services/collèges de l'UPPA afin de planifier et prioriser ces derniers au cours de l'année.

- **Computation des seuils** : calcul de la valeur estimée du besoin, déterminée quel que soit le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés à passer, en prenant en compte :
  - pour les fournitures courantes et services :
    - la valeur totale des fournitures/services qui peuvent être considérés comme homogènes et n'ayant pas pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables ;
    - la durée du marché.
  - pour les travaux :
    - la valeur globale des travaux se rapportant à une même opération immobilière (qui peut comporter un ou plusieurs ouvrages) ainsi que la valeur des fournitures et services nécessaires à leur réalisation et mis à disposition des entrepreneurs par l'acheteur pouvant être considérés comme homogènes et n'ayant pas pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables ;
    - la durée de l'opération.

- **Conditions Générales d'Achat (CGA)** : document qui encadre contractuellement les achats, notamment de faible montant, lorsqu'une procédure de marché public n'est pas mise en place par la DAC.

- **Déclaration d'infructuosité** : l'une des modalités d'interruption d'une procédure de passation d'un lot ou d'un marché public, résultant de la constatation d'une absence d'offre ou d'une inadéquation entre la demande formulée par l'acheteur et l'offre des soumissionnaires.
- **Déclaration sans suite** : décision qui consiste à abandonner la procédure de passation du lot ou du marché public. La déclaration sans suite peut être motivée par l'infructuosité de la procédure ou par toute autre raison d'intérêt général
- **Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)** : les documents de la consultation sont l'ensemble des documents fournis par l'acheteur ou auxquels il se réfère afin de définir ses besoins, décrire les modalités de la procédure de passation et son exécution.
- **Durée d'exécution** : définie en tenant compte de la nature des prestations et de la nécessité d'une remise en concurrence périodique, elle peut démarrer soit :
  - à la date de notification;
  - à une date ultérieure définie dans les documents contractuels.

Elle est différente de la durée globale du contrat ou du marché. Elle est limitée dans le temps.

- **Fiche d'identification à la décision (FID)** : formulaire de déclaration du besoin transmis par le service/collège émettant le besoin à la direction des achats. Le document est ensuite présenté en C2PA.
- **Maître d'ouvrage** : acheteur pour le compte duquel les travaux sont exécutés (UPPA). Responsable principal de l'ouvrage.
- **Maître d'œuvre** : personne physique ou morale, publique ou privée, qui, en raison de sa compétence technique, est chargée par le maître de l'ouvrage ou son mandataire, afin d'assurer la conformité architecturale, technique et économique de la réalisation du projet objet du marché, de diriger l'exécution des marchés de travaux, de lui proposer leur règlement et de l'assister lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement.  
Les documents particuliers du marché mentionnent le nom et l'adresse du maître d'œuvre. Si le maître d'œuvre est une personne morale, il désigne la personne physique qui a seule qualité pour le représenter, notamment pour signer les ordres de service.
- **Marché public** : contrat conclu à titre onéreux entre l'acheteur (UPPA) et des opérateurs économiques, publics ou privés, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.
- **Mise en concurrence** : procédure qui vise à garantir les mêmes chances aux différents candidats quant à la possibilité de remporter un contrat, et qui permet d'assurer les acheteurs publics d'avoir les meilleures offres possibles. Les modalités de mise en concurrence sont fonction de la procédure retenue.
- **NACRES** : **Nomenclature Achat Commune Recherche et Enseignement Supérieur**. La nomenclature regroupe des catégories homogènes de fournitures, services et travaux.
- **Notification** : action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception. La date de réception qui peut être mentionnée sur un récépissé est considérée comme celle de la notification. Les marchés sont notifiés avant tout commencement d'exécution.

- **Opérateur économique** : toute personne physique ou morale, publique ou privée, ou tout groupement de personnes doté ou non de la personnalité morale, qui offre sur le marché la réalisation de travaux, la fourniture de produits ou la prestation de services.  
Un candidat est un opérateur économique qui demande à participer ou est invité à participer à une procédure de passation d'un marché public.
- **Opérations de vérification** : les prestations faisant l'objet d'un marché public (également désigné contrat dans les CGA) sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations des documents contractuels.
  - **Admission** : décision par laquelle l'acheteur reconnaît la conformité, sans réserve, des prestations aux stipulations du contrat ou du marché. Elle vaut attestation de service fait.
  - **Ajournement** : l'acheteur, lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner l'admission des prestations. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours.
  - **Réfaction** : lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du contrat ou du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.
  - **Rejet** : lorsque l'acheteur estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total. En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le contrat ou le marché.
- **Opérations pluriannuelles** : contrat de recherche, projet hors recherche ou encore opération de travaux caractérisé par :
  - Une durée déterminée dans le temps ;
  - Un montant total déterminé (même si évaluatif et pouvant évoluer) ;
  - Un tiers identifié (financier) ;
  - Une nature d'activités variée : recherche, investissement, enseignement, etc.
- **Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE)** : PLACE est le profil d'acheteur de l'UPPA. C'est une plateforme de dématérialisation des procédures de marchés de l'État, qui assure des fonctionnalités de recherche et de consultation des annonces émanant des services des ministères et des établissements publics administratifs. PLACE permet notamment d'assurer toutes les phases de passation d'un marché public.
- **Pouvoir adjudicateur** : il désignait auparavant l'acheteur. Il s'agit de l'Etat, de ses établissements publics autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial, et des collectivités territoriales ainsi que leurs établissements publics locaux.
- **Principes fondamentaux de la commande publique** :
  - **liberté d'accès à la commande publique** : ce principe invite les acheteurs à permettre à l'ensemble des opérateurs économiques qui pourraient être intéressés par un marché public de se porter candidats. Il suppose notamment de procéder à des mesures de publicité et de mise en concurrence préalables, dès lors que la valeur estimée de l'achat atteint le seuil de 40 000 euros HT. Toutefois, même lors d'un achat inférieur à 40 000 euros HT, il faut néanmoins veiller à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers

publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique, lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin.

- **égalité de traitement des candidats** : tous les candidats à l'obtention d'un achat public doivent bénéficier d'un traitement identique et doivent en conséquence recevoir le même niveau d'informations. Aucun candidat ne doit bénéficier d'un avantage privilégié de nature à le placer en situation de concurrence déloyale par rapport aux autres candidats. Le délit d'octroi d'avantage injustifié est pénalement sanctionné (article 432-14 du code pénal). Les acheteurs doivent également être très vigilants face au risque de conflit d'intérêts.
  - **transparence des procédures** : elle suppose notamment la traçabilité du déroulement de la procédure de passation de l'achat (sourcing établi préalablement à l'achat : copies d'écran, devis...) ainsi que la conservation de ces pièces.
- **Procédure adaptée** : marché de montant inférieur aux seuils communautaires (139 000 € HT pour les fournitures courantes et services et 5 350 000 € HT pour les travaux) et dont la procédure de passation s'effectue selon des modalités librement fixées par l'acheteur selon leur montant, la nature et les caractéristiques du besoin à satisfaire, le nombre ou la localisation des opérateurs économiques susceptibles de répondre ou les circonstances de l'achat.
- **Procédure formalisée** : lorsque la valeur estimée du besoin est égale ou supérieure aux seuils européens (139 000 € HT pour les fournitures courantes et services et 5 350 000 € HT pour les travaux), l'acheteur passe son marché selon l'une des procédures formalisées suivantes :
- La procédure d'**appel d'offres**, ouvert ou restreint, par laquelle l'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats ;
  - La **procédure avec négociation**, par laquelle un acheteur négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques ;
  - La procédure de **dialogue compétitif** dans laquelle l'acheteur dialogue avec les candidats admis à participer à la procédure en vue de définir les solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base desquelles ces candidats sont invités à remettre une offre.
- **Procédure de marché sans publicité ni mise en concurrence préalables** : marché qui peut être passé dans des cas limitativement énumérés par les textes : urgence impérieuse, absence d'offre, prestations qui ne peuvent être fournies que par un opérateur économique déterminé, réalisation de prestations similaires, réponse à un besoin estimé à < 40 000 € HT...
- **Rapport d'analyse des offres (RAO)** : document établi permettant d'analyser et de sélectionner les offres reçues dans le cadre de la passation d'un marché public. Il contient l'ensemble des éléments de comparaison et de classement des offres sur chacun des critères, sous-critères et éléments d'appréciation précisés dans les documents de la consultation.
- **Réception** : la réception est, pour les marchés industriels, de prestations intellectuelles ou de TIC, la décision par laquelle l'acheteur déclare les prestations conformes aux stipulations du marché et les accepte. La réception prend le nom d'"admission" concernant les marchés de fournitures courantes et de services. Elle peut être expresse ou tacite. Concernant les travaux, la réception est l'acte par lequel le maître de l'ouvrage déclare accepter l'ouvrage avec, sans ou sous réserve.
- **Règlement de la consultation (RC)** : document non contractuel figurant dans les documents de la consultation. Il précise les modalités de la mise en concurrence, les critères d'attribution des offres et leur pondération ainsi que la possibilité d'une négociation. Il complète l'avis d'appel à la concurrence.

- **Résiliation** : acte par lequel l'acheteur met fin de manière anticipée au contrat en cours. Elle peut intervenir :
  - En raison d'un événement extérieur au contrat (décès, incapacité civile/physique du titulaire, redressement/ liquidation judiciaire) ;
  - En raison de difficultés d'exécution du contrat en cours ;
  - Pour faute du titulaire du contrat ;
  - Pour motif d'intérêt général ;
  - En cas de situation irrégulière du titulaire (dissimulation d'activité et/ou ou d'emploi salarié).
  
- **Service prescripteur** : souvent désigné sous le terme de « référent technique », il est un acteur du processus d'achat. Il peut être à l'origine du besoin ou pas. Il intervient notamment lors de la phase de définition et d'expression du besoin objet du marché (contenu du cahier des charges technique, critères de choix), lors de la détermination du calendrier et participe à la stratégie contractuelle ou bien au moment de l'évaluation des offres.
  
- **Soumissionnaire** : un soumissionnaire, autrement appelé « candidat », est l'opérateur économique qui présente une offre dans le cadre d'un marché public.
  
- **Sourcing** : actions menées par l'acheteur, en amont de la consultation, afin de connaître un segment d'achat. Il s'agit d'une démarche active de recherche et d'identification d'opérateurs économiques. Cela peut par exemple prendre la forme de consultation de catalogues et/ou de sites internet, demande de chiffrages, prospection, Etc.

Il se définit, conformément au code de la commande publique et au droit européen de la commande publique, comme la possibilité offerte à un acheteur dans le cadre de la préparation d'un marché de mettre en œuvre l'une ou plusieurs des actions suivantes :

- effectuer des consultations ;
  - réaliser des études de marché ;
  - solliciter des avis ;
  - informer les opérateurs économiques de son projet et de ses exigences.
- 
- **Sous-traitance** : opération par laquelle le titulaire du marché confie, sous sa responsabilité et son contrôle, à un opérateur tiers, appelé sous-traitant, l'exécution d'une partie du marché public conclu avec l'acheteur. Le choix de sous-traiter peut être fait au moment de la candidature, ou en cours d'exécution, sachant que le sous-traitant doit être accepté, et ses conditions de paiement agréées, avant la réalisation des prestations. Attention, la sous-traitance ne peut être totale et est interdite pour les marchés de fournitures.
  
  - **Titulaire** : le titulaire est un opérateur économique avec lequel un acheteur a conclu un contrat. L'attributaire d'un marché public devient le titulaire de celui-ci après qu'il ait apporté la preuve de la régularité de sa situation, suite à la signature puis la notification par l'acheteur.
  
  - **Unité fonctionnelle** : besoin concourant à la réalisation d'un même projet.
 

*Par exemple, dans le cadre d'un projet de rénovation d'une salle informatique qui comprendrait des travaux de peinture, la rénovation des moquettes, du mobilier, la réfection du système électrique ainsi que l'acquisition de nouveaux équipements informatiques et de vidéo-projection, les règles de calcul de la valeur estimée du besoin imposent de considérer que l'on est en présence d'une unité fonctionnelle. Ce besoin ponctuel doit donc donner lieu à des marchés publics dont la procédure correspond à celle*

*applicable pour l'ensemble du besoin. Si cette valeur estimée est de 50 000 euros HT, le fait que l'acquisition des nouveaux ordinateurs et des matériels de vidéo-projection ait été estimée pour une valeur de 20 000 euros HT ne peut dès lors permettre à l'acheteur d'aller voir directement un opérateur économique et de négocier ce marché avec lui sur le fondement de cette procédure dérogatoire.*