

## ● Acheteurs publics : cadre juridique et pratique des marchés publics

Les différents stades du process achat lié aux marchés publics

### **PUBLIC**

Cadres – Acheteurs publics –  
Rédacteurs des services achats –  
Responsables des services juridiques  
– Juristes – Toute personne  
intervenant dans le processus  
d'achat

### **PRÉ-REQUIS**

Avoir connaissance des bases de la  
réglementation des marchés publics

### **NIVEAU D'EXPERTISE**

Perfectionnement

### **LES POINTS FORTS**

Identification des objectifs de  
l'entreprise

Recueil des attentes opérationnelles  
des participants

Conception d'un déroulé  
pédagogique sur mesure et  
approche pratique du processus  
d'achat

Construction de cas pratiques  
inspirés du contexte professionnel  
des participants

Formation à jour des dernières  
réformes (Code de la commande  
publique)

### **MOYENS PÉDAGOGIQUES**

- Dispositif de formation structuré  
autour du transfert des  
compétences
- Acquisition des compétences  
opérationnelles par la pratique et  
l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des  
moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en  
plusieurs temps pour permettre  
engagement, apprentissage et  
transfert
- Formation favorisant  
l'engagement du participant pour  
un meilleur ancrage des  
enseignements

### **SATISFACTION ET EVALUATION**

- L'évaluation des compétences  
sera réalisée tout au long de la  
formation par le participant lui-

Code  
**514048**

Durée  
**Sur-mesure / 7  
heures**

Tarif  
**Nous contacter**

*\*Repas inclus (en présentiel)*

## **Objectifs pédagogiques**

- Identifier toutes les étapes du processus d'achat
- Déterminer les paramètres économiques et financiers des marchés publics
- Evaluer le risque contentieux pour l'éviter

## **Programme de la formation**

### **Engagement**

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur reçoit vos objectifs de progrès.

### **Identifier toutes les étapes du processus d'achat**

#### **Analyser le cadre juridique : le Code de la commande publique**

- Origine et but de la réglementation
- Incidences du droit communautaire
- Impact du contentieux sur les pratiques
- Comprendre la structure du régime issu de la réforme 2015/2016 : passation, exécution
- Distinguer les différentes procédures d'achat et comprendre la logique des seuils : marchés formalisés/marchés à procédure adaptée

#### **Déterminer et définir son besoin**

- Importance de la définition du besoin : la fixation des conditions de l'achat
- Comment déterminer le besoin ?
- Choisir la procédure appropriée
- Comment exprimer techniquement son besoin ?
- Déterminer les critères de sélection des offres
- Rédiger les documents de consultation des entreprises
- Cas pratique : élaborer une fiche de projet d'achat

#### **Choisir son contractant**

même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.

- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
  - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service
  - ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

### ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : [care-formation@lefebvre-dalloz.fr](mailto:care-formation@lefebvre-dalloz.fr)

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

- Appliquer ses critères à travers la demande d'information et l'analyse des offres
- Négocier les offres
- Rendre compte : rédiger le rapport de présentation
- Terminer le processus contractuel : réaliser les formalités finales
- Cas pratique : mesurer les contraintes juridiques de la négociation

## Déterminer les paramètres économiques et financiers des marchés publics

### Analyser le marché

- Budgéter le marché : l'évaluation préalable
- Identifier et distinguer les intervenants au processus de paiement
- Prix du marché : maîtriser les catégories et les typologies
- Paiement du marché : acomptes et avances/délais, etc.

### Financer le marché

- Connaître les formalités permettant au titulaire de financer le marché
- Garanties financières : garanties et assurances

## Evaluer le risque contentieux pour l'éviter

### Prévenir les contentieux

- Connaître les différents contentieux
- Evaluer le risque contentieux : comprendre le contrôle juridictionnel
- Cerner les techniques de prévention des contentieux

### Gérer les contentieux

- Intégrer la logique contentieuse dans le processus dès l'élaboration du marché
- Gérer les contentieux de la passation (précontractuel et contractuel)
- Atelier de synthèse « Préparer un marché public »

### Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

## A noter

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.