COMMANDE PUBLIQUE

Marchés publics des collectivités : préparer la consultation, attribuer et exécuter

Dans une collectivité territoriale les erreurs de commande publique se paient tard : besoin mal défini qui impose des avenants, critères de choix impossibles à justifier, candidat évincé qui conteste, ou titulaire défaillant que personne n'ose sanctionner. Les services opérationnels et le service marchés travaillent souvent sans calendrier partagé. Cette journée de sept heures suit le cycle complet d'un marché de collectivité : définition du besoin et choix de la procédure rédaction des pièces analyse des offres attribution puis exécution financière et technique. Les participants travaillent sur des pièces réelles et sur des situations d'exécution litigieuses.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel**	**À partir de 1 000 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Agents des services marchés acheteurs publics responsables de services opérationnels et élus de collectivités territoriales.

PRÉREQUIS
Connaître le vocabulaire de la commande publique et intervenir dans des procédures de marchés

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Définir le besoin et choisir la procédure adaptée à l'achat envisagé
- Rédiger les pièces de la consultation et les critères de jugement des offres
- Conduire l'analyse des offres et motiver la décision d'attribution
- Informer les candidats non retenus et sécuriser la signature
- Suivre l'exécution financière et technique du marché
- Traiter les modifications et les défaillances du titulaire

03 Programme détaillé

M1 Définition du besoin et montage de la consultation

- Ce qui se joue avant la publication
- Formaliser le besoin et évaluer le montant de l'achat
- Choisir entre procédure formalisée et procédure adaptée
- Décider de l'allotissement et de la forme du marché
- Rédiger le règlement de consultation et le cahier des charges
- Fixer un calendrier compatible avec les instances délibérantes
- Atelier : À partir d'un besoin exprimé par un service technique les participants rédigent la trame du dossier de consultation.

M2 Analyse des offres et attribution

- Choisir et pouvoir le justifier
- Vérifier les candidatures et traiter les offres irrégulières
- Pondérer les critères et construire une grille d'analyse
- Conduire les négociations lorsqu'elles sont permises
- Rédiger le rapport d'analyse et la motivation de la décision
- Informer les candidats évincés et respecter les délais de signature
- Cas pratique : Analyse de quatre offres avec une grille imposée puis rédaction de la lettre de rejet d'un candidat classé deuxième.

M3 Exécution suivi et fin du marché

- Tenir le marché jusqu'au décompte
- Suivre les délais les livrables et les réceptions
- Traiter avances acomptes et paiements
- Encadrer les modifications en cours d'exécution
- Mettre en œuvre pénalités et mise en demeure en cas de défaillance
- Clôturer le marché et organiser le retour d'expérience
- Mise en situation : Réunion avec un titulaire en retard : les participants conduisent l'entretien et décident des suites contractuelles.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 000 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr