ACHATS PUBLICS - LES FONDAMENTAUX

Réglementation des marchés publics : choisir la procédure, publier et attribuer

Acheter pour une personne publique ne ressemble pas à un achat privé. Le besoin doit être défini avant la mise en concurrence. Le choix de la procédure ne se discute pas au cas par cas. Les candidats écartés doivent être informés selon des règles précises. Un agent qui découvre ce cadre avance à tâtons et prend des risques pour son service sans toujours le savoir. Ces deux journées de niveau fondamental installent la logique d'ensemble. Les participants apprennent à définir un besoin à choisir une procédure à construire un dossier de consultation à analyser des offres et à attribuer un marché. Chaque étape est traitée sur un achat fil rouge que le groupe fait avancer du début à la fin.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 470 € 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 prenant en charge des achats publics pour la première fois ainsi que prescripteurs techniques et gestionnaires administratifs associés aux consultations.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

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 un besoin d'achat et le formaliser dans un document exploitable par les candidats
- Choisir une procédure adaptée à la nature et au montant de l'achat
- Constituer un dossier de consultation complet et cohérent
- Organiser la publicité et gérer les questions posées par les candidats
- Analyser les candidatures et les offres au regard des critères annoncés
- Attribuer notifier et informer les candidats non retenus

03 Programme détaillé

M1 Le cadre et le besoin

- Savoir ce que l'on achète avant de consulter
- Personnes soumises aux règles de la commande publique et contrats concernés
- Distinction entre marché de fournitures de services et de travaux
- Définition du besoin et rédaction des spécifications fonctionnelles
- Choix de l'allotissement et de la durée du contrat
- Atelier : Le groupe rédige la définition du besoin de l'achat fil rouge et la soumet à la critique collective.

M2 Choisir la procédure et consulter

- Du besoin défini au dossier envoyé
- Panorama des procédures formalisées et adaptées
- Construction du dossier de consultation et cohérence entre les pièces
- Rédaction du règlement de la consultation et des critères de choix
- Organisation de la publicité et réponse aux questions des candidats
- Cas pratique : Les participants assemblent le dossier de consultation de l'achat fil rouge et repèrent les pièces manquantes.

M3 Analyser candidatures et offres

- Comparer ce qui est comparable
- Ouverture des plis et vérification de la recevabilité
- Examen des candidatures et demandes de compléments
- Notation des offres selon les critères et pondérations annoncés
- Traitement d'une offre anormalement basse ou non conforme
- Cas pratique : Chaque participant note trois offres réelles anonymisées puis confronte son classement à celui du groupe.

M4 Attribuer et notifier

- Clore la procédure sans laisser de prise
- Décision d'attribution et pièces à réclamer au titulaire
- Information des candidats non retenus et motivation du rejet
- Notification du marché et point de départ de l'exécution
- Archivage du dossier et traçabilité des décisions
- Mise en situation : Chaque participant rédige un courrier de rejet motivé puis répond à la demande d'explication d'un candidat.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

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 1 470 € 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