

INITIATION AUX MARCHES PUBLICS

Acquérir les notions fondamentales – Niveau 1



TARIF 2026
1.190 € TTC
PAR AGENT

DUREE
2 jours
(9 h -17 h)

OBJECTIFS - COMPETENCES VISEES



- Connaître le cadre réglementaire général des marchés publics : textes, acteurs, terminologie
- Clarifier les différentes procédures et les mécanismes administratifs
- Maîtriser les étapes successives d'un marché public : analyse des besoins, fixation des prix, rédaction des pièces, publicité et passation, analyse des offres, exécution et contrôle de manière à prévenir les risques de contentieux.

METHODOLOGIE

Exposés théoriques sur les aspects réglementaires

Questions-Réponses avec illustration de cas pratiques

Etude de documents anonymisés

Supports de formation remis sous format papier et accessibles via l'espace-client



PUBLIC CONCERNE

- Personnel administratif des services achats ou techniques, acheteur, rédacteur ou tout autre agent débutant dans la conception, la passation ou l'exécution des marchés publics.

PREREQUIS

- Pas de prérequis pour suivre la formation.

NOMBRE DE PARTICIPANTS



12 personnes maximum

PROGRAMME

LE CADRE GENERAL DE LA COMMANDE PUBLIQUE

- Les principes fondamentaux et la structure générale applicable depuis le 1er avril 2019
- La dématérialisation des procédures (en voie de généralisation)
- Les centrales d'achats et les groupements de commandes (Resah, uniHA, ...)
- Le rôle des différents intervenants et celui de l'établissement support du GHT
- La notion de sous-traitance et de co-traitance
- Les différentes catégories de marchés : travaux, services, fournitures, ...

LA TERMINOLOGIE ET LES SIGLES LES PLUS UTILISES

LES DIFFERENTS TYPES DE MARCHES

- L'allotissement,
- Les marchés globaux
- Les accords-cadres
- Les marchés subséquents, les bons de commande
- Les marchés à tranches (ferme, optionnelle)
- Comment les mettre en œuvre ?

LA DEFINITION DES BESOINS ET L'APPRECIATION DES SEUILS

- Les outils de recensement des besoins et les modalités de consultation préalables (sourcing, ...)
- Les différents seuils et la réglementation applicable pour chaque type de marché : travaux, services et fournitures
- Les solutions en cas d'impossibilité de définition précise du besoin

LES PIECES CONSTITUTIVES D'UN MARCHÉ

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Les documents relatifs à l'exécution du marché : le CCAG et le CCTG

LA PUBLICITE ET LA PASSATION D'UN MARCHÉ

- Les règles à observer : les délais, les supports, les différentes mentions à faire figurer dans l'avis de publicité
- Les différentes procédures :
 - Procédures adaptées
 - L'appel d'offres ouvert ou restreint
 - Jury de concours
 - Le dialogue compétitif
 - La procédure négociée avec (ou sans) publicité et avec (ou sans) mise en concurrence préalable

L'ANALYSE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

- La sélection des candidatures,
- La simplification des dossiers de candidature (DUME)
- Les critères et les modalités de choix, l'analyse et le classement des offres (méthodes de notation)
- Information des candidats évincés
- L'attribution et la notification du marché
- Le recensement et la publication des données essentielles des marchés

L'EXECUTION DU MARCHÉ

- Les obligations du titulaire
- Les sanctions
- La réception et le contrôle des prestations
- L'exécution administrative du marché : les avenants, le paiement d'un prix, la révision du prix, les délais de paiements, les intérêts moratoires, les avances, les acomptes, les garanties financières...

LES OBLIGATIONS LIEES AUX CONTROLES OBLIGATOIRES

- Rôles a priori/a posteriori et la prévention des risques contentieux



SUIVI ET EVALUATION DE LA FORMATION

- Test de pré positionnement en début de formation pour évaluer le niveau du stagiaire
- Test de post positionnement en fin de formation pour évaluer l'évolution des compétences
- Fiche d'évaluation globale de la formation
- Remise d'une attestation de formation