



# ASSISTANT ACHATS ET MARCHÉS PUBLICS

S'approprier les éléments clés pour exercer son métier

FORMATIONS COURTES

INITIATION

BEST-OF

Ref. : 6819084

Durée :  
2 jours - 14 heures

Tarif :  
Salarié - Entreprise : 1335 € HT  
Collectivité : 1335 € NET

Repas inclus

Code Dokelio : 124023

L'assistant achats et/ou marchés publics est une profession pilote. Cette fonction contribue à la performance de l'organisation et à la bonne conduite des procédures, de l'analyse des besoins à la liquidation des marchés. Sous l'autorité du chef de service, l'assistant achats aide les acheteurs dans la conduite de leurs projets d'achats. Pour mener à bien ses missions, l'assistant doit pleinement être informé des évolutions réglementaires en matière de marchés publics.

## LIEUX ET DATES DÉTAILLÉS

À distance

18 et 19 sept. 2025

- 18/09/2025 09:00 --> 19/09/2025 17:30 à À distance

## OBJECTIFS

- Identifier les règles de fonctionnement des services achats-marchés et les processus achats et marché
- Rédiger en toute sécurité les publicités et les documents contractuels spécifiques
- Gérer le suivi du marché et la relation avec les titulaires

Sur l'année 2023, le taux d'atteinte des objectifs est de 4,2/5

## EVALUATION

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

## POUR QUI ?

Toute personne aidant à la préparation et à la gestion des marchés et des accords-cadres

## PRÉREQUIS

Connaître les principes fondamentaux de l'achat public

## COMPÉTENCES ACQUISES

Rédiger des documents conformes à la règle et mettre en place des outils de suivi.  
Un quiz d'évaluation doit obligatoirement être rempli à l'issue de la session pour valider les acquis de la formation.

## PROGRAMME

Pendant  
Assistant(e) achats et marchés publics

**Appréhender le cadre d'intervention de la fonction achats**



Membre de la Fédération  
Les Acteurs de la Compétence

ACP FORMATION SAS - 18-24 rue Tiphaine - 75015 PARIS  
Tél. : +33 (0)1 42 21 02 02 - e-mail : serviceclient@acpformation.fr  
Siret 400 915 583 00050



- Les missions de la fonction achats
- Les étapes du processus achat
- Les acteurs et le rôle
  - l'acheteur
  - l'assistant achats / marchés publics
  - le prescripteur
- L'environnement externe de la fonction achats : les opérateurs économiques, les organes de contrôle des marchés

### **Connaître les fondamentaux de la réglementation**

- Les grands principes de la commande publique
- La réglementation des marchés publics : le vocabulaire, les familles d'achats, les nouveaux CCAG...
- Les principales règles de passation : les différentes procédures, la publicité, l'allotissement...
- L'impact de la dématérialisation dans les marchés publics

### **QUIZZ de vérification des connaissances**

### **Cerner le rôle transversal d'un assistant achats / marché public : de la préparation et la passation (1re partie)**

- La préparation
  - l'identification des besoins des différents services
  - la rédaction des pièces de marché : administratives, financières et techniques, la publicité
  - la prise en compte de la dématérialisation : le profil acheteur, le DUME, la signature électronique
- La passation
  - la publicité : le dépôt du DCE, la gestion des questions/réponses
  - la réception des plis : l'ouverture des plis, la vérification des pièces, le procès-verbal
  - l'analyse des candidatures et des offres : les vérifications des candidatures et la sélection des candidats
  - la négociation : la préparation des courriers d'invitation, l'organisation matérielle, les comptes-rendus
  - la Commission d'Appels d'Offres : l'organisation du secrétariat, les convocations, le rapport d'analyse des offres, la rédaction des procès-verbaux, le rapport de présentation
- L'achèvement de la procédure : la vérification des pièces réglementaires de l'attributaire, les lettres de rejet et la conclusion et notification du marché, le contrôle de légalité

### **CAS PRATIQUE**

#### **Préparation des convocations, de rédaction des lettres aux candidats évincés**

### **Cerner le rôle transversal d'un assistant achats / marché public : le suivi des marchés (2e partie)**

- Le suivi administratif : les apports des nouveaux CCAG
  - les ordres de service
  - les ordres d'exécution
  - l'affermissement des tranches
  - les reconductions
  - les modifications au contrat
  - les résiliations
  - la sous-traitance
- Le suivi financier
  - les avances
  - les acomptes
  - les révisions
  - les garanties financières



- le solde
- la généralisation de la facturation électronique pour toutes les entreprises depuis 1er janvier 2020
- La chaîne de traitement comptable et financier du marché

### CAS PRATIQUE

#### Application d'une formule de révision des prix

- Le suivi opérationnel
  - les vérifications administratives
  - les vérifications opérationnelles
  - les outils de pilotage
  - la gestion des litiges
  - la clôture du marché
- Le suivi de l'activité du service
  - la construction et la mise en place d'outils de pilotage :
    - les plannings et rétroplannings
    - les tableaux de bord
    - les tableaux de suivi d'activité
    - les fiches d'évaluation
  - La veille
    - les objectifs
    - les outils
    - les modalités de diffusion de l'information
  - La mise en ligne des données essentielles et le recensement économiques des marchés

### CAS PRATIQUE

#### Mise en place d'un tableau de suivi d'activité

## INTERVENANTS

Patricia BONAMY  
PB Conseils

Christelle PLUTON-DENNY  
CEC Audit & Conseil

Christophe PRUNAUT  
PRUNAUT Christophe

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique :

Un expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme

Accessibilité aux personnes en situation de handicap 