cumeo
VOS FORMATIONS SUR MESURE

Programme de formation

Rédiger un marché public – Niveau intermédiaire

28/04/2026

Prix INTER : à partir de 500,00 € net de TVA

Durée : 2 jours soit 14 heures

Public : tout agent des services marché ou des cellules achats.

Prérequis : aucun

Objectifs :
Identifier les enjeux d'une rédaction pertinente des pièces constitutives du marché ;
Maîtriser les techniques de rédaction du marché.

Programme :

1- Rappels réglementaires et juridiques liés aux marchés publics ;
Le cadre juridique de la rédaction des marchés publics ;
Les procédures de passation ;
Les seuils de passation ;
Les seuils de publicité.

2- La rédaction du marché
L'analyse du besoin du service opérationnel :
- La conduite de l'entretien auprès de l'opérationnel ;
- La re-formulation écrite des éléments issus de cet entretien ;

Les pièces du marché et leur rédaction :
- Les enjeux d'une rédaction claire et précise ;
- L'acte d'engagement (et cas pratique) ;
- Le règlement de la consultation (et cas pratique) ;
- Le CCAP (et cas pratique) ;
- Le CCTP (et cas pratique) ;

L'identification et la présentation des critères de choix du prestataire ;
La signature électronique ;
Quels documents demander aux entreprises à l'appui de leur candidature ? ;
Quels documents demander aux entreprises à l'appui de leur offre ?

3- La diffusion du marché
Le profil acheteur ;
Le JAL ;
Le BOAMP ;
Le JOUE.

Programme de formation

4- Zoom sur les bonnes pratiques

Formateur référent :
M. Jean-Baptiste Planchin, consultant-formateur (FPE, FPH, FPT et secteur privé), intervenant en prévention des risques professionnels agrée

Méthode pédagogique :
Identification des besoins et des attentes avec un questionnaire d'évaluation des attentes ;
Activités brise-glace ;
Apport des connaissances : exposé oral et interaction avec les apprenants, activités en petits groupes pour la résolution de problèmes et des médias variés ;
Apprentissage interactif au cours de discussions, ateliers pratiques, quiz interactifs.

Moyens et supports pédagogiques :
Présentations en vidéoprojection
Quiz interactif/questionnaires
Espace de stockage extranet des stagiaires : document pédagogique, documents d'informations complémentaires (articles, rapports, études, arrêts juridiques etc.), dossiers documentaires.

Modalités d'évaluation et de suivi :
20 jours avant la formation, un questionnaire de recueil des besoins et un auto-positionnement est envoyé par aux participants.
La préinscription est confirmée soit après avis du responsable de formation pour un salarié, un agent public ou un bénévole soit après concertation de l'intéressé-e.
Aucune inscription ne sera validée sans une convention de formation signée.
L'évaluation par le formateur se fait tout au long de la formation.
A la fin de la formation, un questionnaire d'évaluation et de satisfaction de fin de formation ainsi qu'un auto-positionnement de fin de formation est envoyé par courriel aux participants.
90 jours après la formation, un questionnaire d'évaluation à froid est envoyé par courriel aux participants.

Informations sur l'accessibilité :
Tout participant en situation de handicap ou nécessitant une adaptation particulière, éprouvant des difficultés particulières ou ayant des contraintes spécifiques est invité à prendre contact avec notre référent handicap.
Nos modalités pédagogiques peuvent être adaptées en fonction de votre handicap par l'utilisation d'outils appropriés (documents en Braille, logiciel NVDA/Jaws, langue des signes française etc.).