

RÉDIGER UN GUIDE DE PROCÉDURE INTERNE DANS LES MARCHÉS PUBLICS



PUBLIC : Chargé d'un service commande publique, toute personne en charge de l'organisation de la commande publique

PUBLIC : Chargé d'un service commande publique, toute personne en charge de l'organisation de la commande publique

PRÉ-REQUIS

Connaissances des bases en matière de marchés publics

OBJECTIFS

- ☐ Mettre en place une organisation avec une harmonisation des procédures internes
- ☐ Rédiger l'ossature d'un guide de procédure interne en matière de marchés publics

DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

En présentiel : sur deux journées de 7 heures

(3 h 30 le matin, déjeuners offerts, 3 h 30 l'après-midi)

En distanciel : sur 4 demi-journées de 3 h 30 chacune

- ☐ Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- ☐ Elle peut être réalisée en mode INTRA
- ☐ La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- ☐ Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- ☐ Exemples concrets et mise en pratique
- ☐ Projection à l'écran du support de formation
- ☐ Questions / réponses

CONTENU

Le guide de procédure interne est un véritable outil de référence pour votre entité. Il vous permet de sécuriser l'ensemble du processus achat et d'homogénéiser vos pratiques d'achat. Comment met-on en place ce guide ? Comment le rédige-t-on ? Comment le diffuse-t-on ?

Cadre général

- ☐ Objet du guide de procédure interne
- ☐ Intérêt d'un guide de procédure interne
- ☐ Une obligation?

Analyser vos process actuels

- ☐ Etat des lieux sur les pratiques internes
- ☐ Identifier les acteurs en matière d'achats

Les questions préalables à se poser avant la rédaction du guide

- ☐ Nomenclature et computation
- ☐ Stratégie achats
- ☐ Documents types
- ☐ Rôle de la Commission d'appel d'offres
- ☐ Habilitation des signataires
- ☐ Périmètre du guide: Passation et/ou exécution
- ☐ Répartition des rôles entre le service commande publique et les directions opérationnelles

Rédaction du guide de procédure interne

- ☐ Les points clés à retrouver dans le guide
- ☐ Tour d'horizons sur les attentes de la CRC
- ☐ Mise en pratique avec la rédaction

Communication et mise à jour du guide de procédure interne

- ☐ Communiquer de manière efficace le guide
- ☐ Mise à jour du guide de procédure interne



**Questionnaires
d'évaluation**



**Validation des
acquis**



**Supports de
de formation**



**Certification de
réalisation**