



JEUDI 6 FEVRIER 2025

[www.obea.fr](http://www.obea.fr)

## Métier assistante marchés

### OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre général de la fonction achat (réglementaire et opérationnel)
- Identifier les principaux outils permettant une sécurisation juridique tout au long de la vie d'un marché
- Identifier l'importance du rôle de l'assistant(e)le dans le process de sécurisation de la procédure achat

### PUBLIC

Assistant(e) du service marché ou achat public

### PROGRAMME

#### 1- Cadre général de la fonction

- Connaissance de la politique d'achat
- Participer à la définition des stratégies d'achat
- Positionnement des achats dans la structure
- Le rôle de l'assistant et son positionnement dans le service

#### 2- Connaissance de la réglementation

- La réglementation des marchés publics
- Connaissance du CMP et ses implications
- Les autres documents : CCAG, GEM, autres textes d'actualité

#### 3- Elaboration du dossier de consultation

- Les documents contractuels : CCAP, CCTP
- Le règlement de consultation
- Les étapes de lancement de la consultation

#### 4- La consultation publique

- Communication avec les candidats potentiels
- L'analyse des candidatures et des offres
- L'information des candidats évincés

#### 5- Le suivi d'exécution

- La notification du marché
- L'information des candidats évincés
- Les actes modificatifs

#### 6- Les compétences de l'assistant au service marché

- Champ d'intervention
- Attribution et champs de responsabilités
- Relation et articulation des rôles avec les acheteurs

### TOUTES LES SESSIONS