



# Fiche qualité

## «Responsable de l'achat public»

Titre visé niveau 6 pour reconnaissance rétroactive RNCP

### 1 Prérequis :

Chargé de la commande publique en poste ou en devenir

Acheteur public en poste ou en devenir.

Manager achats en poste ou en devenir.

Etudiant : niveau M1 minimum.

### 2 Modalités de sélection :

Sur dossier et sur entretien (vérification du niveau et de la motivation afin de ne pas mettre le stagiaire en échec)

### 3 Modalités pédagogiques :

Formation en alternance de présentiel / support en ligne, avec travaux dirigés en distanciels, travaux personnels, travaux pratiques, et mises en situation.

Pour les cours, la plupart du temps, les formations suivent la Méthode Accelerated Learning<sup>®</sup>. AL : Formation à base de mise en situation sur des cas pratiques concrets, débriefing et interactions, remise d'un résumé.

Le résumé contient l'essentiel de ce qu'il faut retenir, il est distribué au fur et à mesure.

Les cas pratiques sont réalisés sous des formes pédagogiques différentes : travail solo, travail en groupe, quizz, jeux, jeux de rôles selon le sujet.

Ce type de formation est considéré comme beaucoup plus efficaces, mais plus fatigant par les stagiaires.

Tous les Support de cours et outils sont fournis.

### 4 Passerelles/débouchés

Ce diplôme n'est pas encore reconnu par le RNCP.

Il offre néanmoins de nombreux débouchés : acheteur public, juriste achats public, prescripteur achats public, manager de l'achat public. Prise en charge d'une équipe achats, ou du rôle en solo.

## 5 Savoir visés :

A l'issue de la formation les stagiaires devront

### 5.1 Avoir obtenu le bloc de compétences « réglementation » et donc

avoir acquis le CFP « appréhender l'achat public » et donc :

- pouvoir identifier les différents types de marchés publics possibles : marchés fermes, à tranche, optionnels.
- savoir quels types pour quels besoins quel type de marché est adapté.
- savoir choisir le bon type de marché en fonction du projet d'achat
- connaître les différents types de procédure de passation, leurs caractéristiques et leur déroulement
- savoir déterminer la procédure applicable en fonction de la nature du marché et montant.
- savoir passer les principales procédures (phases, et rédaction du RC)
- savoir gérer et déterminer les prestations supplémentaires, les options obligatoires et facultatives
- Connaître les 3 CCAG principaux établis par l'administration
- savoir adapter les CCAG dans le cadre de leur marché
- Connaître les documents de type "DC" utilisables
- Savoir remplir les DC en fonction des cas
- identifier et ordonnancer les documents les plus utiles pour organiser un marché public.
- définir la fonction et le contenu normatif des différents documents.
- savoir organiser les documents attendus de la consultation
- savoir distinguer les pièces réglementaires des pièces contractuelles,
- savoir élaborer une liste de questions en lien avec la rédaction de l'avis de publicité et le règlement de la consultation

et pour obtenir le bloc de compétences total « réglementation » :

- Comprendre les grands principes du droit (droit public/droit privé – droit interne/ droit européen)
- Connaître le fonctionnement de la Vème République, la hiérarchie des normes et le principe de légalité

- Comprendre quelles sont les limites et les garde-fous du métier
- Comprendre les règles de contrôle qui s'appliquent à l'activité de l'administration
- savoir identifier les différents types de contentieux administratifs
- Connaître les risques pénaux liés aux achats publics
- connaître les différents types de contentieux administratifs durant les différentes phases : avant la consultation, post consultation, et pendant l'exécution
- savoir déterminer le contentieux à réaliser en fonction de la nature du marché et montant
- connaître les tenants et les aboutissants du recours Tarn et Garonne
- connaître les principales pistes de responsabilité contractuelle des administrations
- savoir superviser le contentieux

## 5.2 avoir acquis le bloc de compétences « achats » et donc :

avoir acquis le CFP « optimiser les achats publics » et donc :

- savoir quelle est l'utilité de l'approche économique dans l'achat public
- avoir compris les concepts de coûts, et ses déclinaisons (variables, fixes, initiaux, récurrents) et le fonctionnement de la marge,
- connaître et utiliser les notions fondamentales et le vocabulaire associé: coût, prix, coût cible, coûts fixes, coûts variables, inducteurs, unités d'oeuvre
- avoir assimilé la notion de coût cible, et d'approche prix/approche coûts
- savoir réaliser une mini décomposition des coûts
- savoir déterminer les inducteurs dans des cas simples
- assimiler les notions de coûts de possession, de coût complet, et accessoirement de coût responsable
- pouvoir ensuite utiliser correctement les critères d'attribution, les choisir correctement et les noter correctement.
- savoir optimiser les achats par l'approche économique dans les relations "exigences->coûts de possession" et "valeurs -> critères"
- avoir compris les conditions d'utilisation des plans de progrès
- connaître les cas d'emplois
- comprendre les modifications et les implications dans les règlements de consultation de la procédure concurrentielle avec négociation, ou l'application de ces principes dans le cadre de MAPA ou de PCN
- connaître les principales procédures négociées, et
- savoir mettre en œuvre les différentes étapes de négociation
- pouvoir identifier les différentes étapes d'une négociation
- connaître les enjeux de la préparation et les appliquer
- savoir identifier la nature des informations à collecter pour la préparation d'une négociation.

- et à partir des échanges, savoir réaliser un rendu détaillé avec les différentes étapes de la négociation.
- savoir Identifier les 4 cibles d'une expression de besoin réussie
- pouvoir combiner ces 4 cibles dans un CDC réussi
- savoir identifier quels sont les normes et les labels qui sont intégrables au niveau des CCTP
  - o ceux qui sont intégrables au niveau de la candidature
  - o et enfin ceux qui ne sont pas intégrables dans un DCE.
  - o si ils sont intégrables, savoir les intégrer et/ou chercher les équivalences
- Connaitre les différentes définitions :
  - o Fonctions d'échanges/Fonctions de services
  - o CRINIFLEX
  - o Taux d'échanges
  - o Les différents niveaux de flexibilité applicables aux marchés publics
- savoir rédiger sous forme fonctionnelle un CDCF de prestation et de bien d'équipement
- pouvoir comprendre l'importance de la flexibilité intellectuelle dans l'expression de besoins
- connaitre les différentes étapes d'une analyse des offres efficace et surtout efficiente
- savoir rédiger les documents dans l'état de l'art pour une telle analyse.
- savoir trouver les éléments fonctionnels,
- savoir réaliser un cahier des charges efficace et compréhensible par les fournisseurs
- connaitre les sources des études de marché phase 1,
- connaitre les différents sujets à aborder
- savoir réaliser une étude de marché phase 1
- pouvoir construire une stratégie opérationnelle de marché en relation avec l'étude de marchés
- savoir ce qu'est un fournisseur de référence
- A partir du cahier des charges, savoir réaliser un sourcing opérationnel des fournisseurs de référence (en utilisant des outils classiques (RFI, SWOT, REX) en s'assurant de leur capacité à répondre au marché.
- savoir ce qui est possible de faire de manière juridiquement acceptable (et non acceptable) en matière de sourcing vis-à-vis des projets en cours et des fournisseurs de référence
- pouvoir appréhender les bases d'analyse de la valeur
- savoir interroger un fournisseur en mode sourcing le tout en prenant en compte les contraintes légales et les précautions juridiques proposées par le Code de la Commande publique
- pouvoir gérer la relation avec les fournisseurs pour collaborer sur le long terme dans l'optimisation des marchés à venir
- maîtriser les 3 modes de négociation les plus classiques,
- acquérir les bases de la résolution de conflit
- savoir s'adapter et adapter leur comportement aux 3 modes de négociation.
- identifier les modes de négociation les plus appropriés à leurs propres profils de négociateur et savoir adapter ce profil aux circonstances.
- connaitre les concepts de l'écoute active et de la recherche de l'intérêt de l'autre
- savoir mettre ces concepts en œuvre
- et savoir évaluer le travail personnel sur le profil de négociateur pour y arriver.
- connaitre les différents leviers d'une négociation concurrentielle d'attribution

- savoir préparer une négociation concurrentielle facile
- pouvoir maîtriser l'entretien de négociation concurrentielle pour atteindre les objectifs en tenant compte des contraintes imposées par le Code
- savoir repérer les signaux d'approbation et savoir trouver le bon timing vis-à-vis de son interlocuteur en respectant les intérêts de l'entreprise ou de l'organisation.
- connaître les principaux écueils des critères liés aux moyens et à la candidature
- savoir identifier les critères liés à la candidature, et sauront choisir quand les utiliser en critère de sélection des candidatures, ou en critères d'attribution
- pouvoir séparer conformité et critère de sélection des candidatures
- comprendre et appliquer correctement la notion de la "valeur interne"
- savoir mettre en œuvre les grilles d'analyse de la conformité
- savoir repérer les points sur lesquels un apport de valeur interne est utile
- pouvoir se donner une fourchette de valeur associée
- auront compris les notions de coût de possession et les valeurs externes
- auront compris le lien entre prix, écarts de coûts de possession, écarts de valeurs externes, écarts de valeurs internes, et coûts de possession
- sauront faire une pondération économiquement intelligente avec ces écarts
- connaître la jurisprudence sur le prix
- et auront compris l'intérêt de la formule
- savoir construire un scénario prix,
- savoir appliquer la formule inversement proportionnelle
- savoir ce qui est possible "juridiquement" en matière de notation (y compris les nouvelles jurisprudences...)
- mais sauront ce qu'il convient de faire "économiquement"
- et auront compris la relation entre écart de note et écart de valeur
- puis sauront noter en écart de valeur
- connaître les cas d'emplois et les limites de l'approche en coût complet
- et sauront utiliser cette approche seule dans les cas où seul le coût de possession est discriminant
- ou sauront panacher cette méthode dans les autres cas
- Saisir le rapport entre les inducteurs de coûts et les exigences, et leur mode d'action
- Savoir réaliser une décomposition des coûts, trouver les bons inducteurs, et gérer les exigences du CDC en fonction de cette décomposition
- savoir identifier ce qu'est un coût complet, et surtout à son utilité
- savoir utiliser les méthodes de calculs des coûts complets, savoir les utiliser
- pouvoir vérifier l'intelligence économique d'un projet, pondérer les futurs critères de choix, et noter les offres
- savoir ce qu'est un plan de progrès
- savoir mettre en œuvre l'appel au plan de progrès,
- savoir noter le plan de progrès,
- savoir gérer et négocier le plan de progrès
- savoir apprécier les impacts sur le profil de négociateur de la mise en œuvre d'un plan de progrès

et par ailleurs :

- comprendre les notions d'obligations de moyens et de moyens renforcés
- savoir les mettre en œuvre
- savoir s'en servir et les combiner.
- identifier les risques
- pouvoir comprendre les obligations du fournisseur avant la réalisation du contrat.
- savoir utiliser ces obligations pour la réalisation de contrats
- savoir ce qu'est un indicateur de suivi
- savoir adopter un rôle de conseil auprès de son équipe
- savoir ce qu'est la notion de "mesure"
- savoir mettre en place un mécanisme de mesure fiable.
- savoir évaluer les opportunités pour améliorer la performance du contrat
- comprendre l'importance des pénalités
- comprendre l'importance du dossier litige.
- savoir prévoir, gérer et calculer les pénalités
- savoir réaliser un dossier de litige et rédiger une mise en demeure en tenant compte des mentions à y intégrer
- Comprendre la notion de panel de fournisseur
- savoir gérer un panel et identifier quels outils mettre en œuvre
- connaître et comprendre les termes et pouvoir définir un fournisseur défaillant
- savoir gérer ce type de fournisseurs défaillants
- savoir adapter leur profil (et comportement) à un fournisseur défaillant
- Connaître les règles d'analyse de candidatures
- Adapter les moyens de gestion des candidatures aux règles des marchés publics
- savoir définir les concepts
- connaître les règles en matière de cotraitance et sous traitance

### 5.3 avoir acquis le bloc de compétences « manager l'achat public » et donc

avoir obtenu le CFP « manager l'achat public » et donc ;

- connaître les concepts associés aux politiques et aux stratégies par segments
- maîtriser de façon approfondie des différentes politiques possibles
- avoir une bonne connaissance des stratégies possibles au regard des objectifs.
- savoir créer une politique achats
- savoir choisir les leviers de base au regard de la politique
- Savoir Identifier les stratégies possibles pour mettre en œuvre les politiques définies
- piloter la stratégie d'Achat dans une logique d'anticipation, d'innovation et de maîtrise des risques dans les modalités de traitement des achats
- connaître les différents types de leviers utilisables dans une stratégie d'achats
- savoir intégrer ces leviers en fonction des segments et des situations
- pouvoir concevoir et intégrer dans la matrice de pilotage stratégique les indicateurs de mesure des risques étape par étape à des fins de suivi de la performance.
- comprendre les techniques existantes de suivi de mesure de la maturité
- savoir mettre en œuvre les techniques de suivi de mesure de la maturité dans le cadre précis des organisations achats.

- savoir Intégrer les éléments liés aux directives publiques et à la politique d'achat de l'organisme dans une logique de qualité et responsable.
- savoir identifier les principaux modes de gestion d'une activité achats par les tableaux de bord
- savoir mettre en œuvre une mesure de la performance économique
- pouvoir définir la performance achat et mesurer son impact sur la marge opérationnelle.
- Connaître les principaux indicateurs associés aux services achats
- savoir mettre en œuvre ces indicateurs et réaliser un "catalogue des indicateurs".
- savoir choisir les indicateurs les plus pertinents.
- savoir ce qu'est un PDCA
- savoir piloter un système de tableau de bord, dans une optique de progrès continu
- connaître les bases de gestion d'une équipe achats, leur particularité, et les spécificités de ce type d'acheteurs
- savoir définir les différentes fonctions
- savoir adapter leur comportement à ce type de management.
- connaître les grandes lignes de la fonction d'acheteur
- savoir réaliser une définition de fonctions adaptée
- connaître les grandes lignes des fonctions annexes à la fonction achats
- pouvoir articuler le rôle opérationnel avec celui des autres intervenants et y intégrer la fonction achat
- Connaître les grandes lignes de la fonction des prescripteurs
- -Réaliser une définition de fonctions adaptée.
- -Adapter la fonction achat en fonction des organisations et des contraintes réglementaires
- savoir ce qu'est un contrat de services
- pouvoir construire le squelette d'un contrat de service achats/utilisateurs
- Comprendre les principes fondamentaux de la gestion budgétaire
- Construire et suivre un budget
- Connaître et gérer les approvisionnements et les dépenses des autres et comprendre leurs utilités
- Comprendre les notions de base de décision d'investissement
- Calculer un ROI et l'interpréter
- Comprendre les enjeux d'une mise en situation réelle de management
- résoudre les difficultés de mise en place d'un mode de management
- savoir le mettre en place

#### 5.4 avoir des compétences rédactionnelles :

ils doivent avoir des :

- Techniques de rédaction administrative
- Rédiger une note et lire rapidement des documents
- Analyser une demande et produire le type d'écrit correspondant
- Appliquer les techniques de rédaction administrative
- Capacités à synthétiser un sujet portant sur les achats publics

## 5.5 Avoir des compétences économiques, financières et comptables :

Et donc ils doivent pouvoir :

- Comprendre les grands principes du droit des sociétés
- Connaître les différents types d'entreprises de capitaux les plus souvent rencontrées dans les appels d'offres publics
- Gérer les impacts en matière de risque
- Comprendre les impacts des libéraux sur les marchés publics
- Comprendront les risques associés
- Connaître le fonctionnement des entrepreneurs individuels
- Connaîtront les risques associés
- Connaître les modes de fonctionnement basiques des consolidations en holdings et groupes
- Evaluer les risques des organisations organisées en groupes
- pouvoir comprendre les principes généraux de la comptabilité
- connaître l'utilité générale des 3 documents de base de la clôture des comptes
- Connaître les différents postes de bilan
- pouvoir établir un bilan à partir de l'état final d'une entreprise, ou passer les écritures
- comprendre les notions et l'objet du compte de résultat.
- savoir calculer le résultat et la rentabilité d'une entreprise et savoir interpréter ces résultats
- connaître les principaux ratios d'évaluation des entreprises

## 6 Modalités d'évaluation et critères évalués

L'ensemble des connaissances fait l'objet d'un contrôle sur la base combinée :

De travail personnel amont, noté

De travail personnel aval, noté

De partiels, notés

De quiz de compréhensions notés

Par ailleurs, la compétence en négociation est évaluée au cours d'une mise en situation.

La compétence rédactionnelle est évaluée, à travers la maîtrise du français, via le projet Voltaire, et via la production des écrits.

La compétence de synthèse est évaluée à travers la production d'un mémoire.

Les compétences liées aux 3 principaux blocs de compétences sont évaluées à travers les 3 dossiers des CFP qui les composent :



## 6.1 3 Dossiers à froid pour chacun des CFP, part des 3 blocs de compétences majeurs.

Pour le bloc de compétence « management » L'évaluation pour le CFP correspondant porte sur l'ensemble des compétences et est alors réalisée à froid sur un dossier complet incorporant:

L'évaluation sur l'ensemble des compétences est alors réalisée à froid sur un dossier qui présente une organisation achats cohérente :

- Qualité et cohérence d'une politique achats globale
- Qualité et cohérence d'une stratégie achats par segments correspondant aux attentes
- Qualité et cohérence des tableaux de bords documentés et illustrés
- Qualité et cohérence Un PDCA associé
- Qualité et cohérence Un qui fait quoi?
- Qualité et cohérence Une procédure de gestion des compétences en fonction des résultats.
- Qualité et cohérence Un exemple de plan d'implantation de ressources.

Pour le bloc de compétence « réglementation » L'évaluation pour le CFP correspondant porte sur l'ensemble des compétences et est alors réalisée à froid sur un dossier complet incorporant:

1. qualité et cohérence d'un CCTP simplifié en fonction du sujet.
2. qualité et cohérence d'un RC dans une procédure complexe (PAN avec réduction des candidats, et accord cadre multi-attributaire)
3. qualité et cohérence d'un CCAP complexe d'accord cadre multi-attributaires multi lots
4. qualité et cohérence d'appels à répondre aux marchés subséquents
5. qualité et cohérence de toutes les annexes nécessaires aux 2 niveaux
6. qualité et cohérence d'un RAO associé
7. qualité et cohérence des lettres de rejets associées.

Pour le bloc de compétence « achats » L'évaluation pour le CFP correspondant porte sur l'ensemble des compétences et est alors réalisée à froid sur un dossier complet incorporant:

1. qualité et cohérence d'un dossier ou fiche présentant la stratégie achats incorporant les décisions prises y compris au regard de la politique achats de l'état ou de l'organisme.
2. qualité et cohérence d'une démarche de sourcing complète (analyse de marché libre, recherche de fournisseurs, présentation et discussion du projet et de ses exigences en amont, conformément au CCP R2211-1)
3. qualité et cohérence d'un cahier des charges fonctionnel de type CRINFLEX avec évaluation des exigences négociables, incorporant a minima également un chapitre contexte et un chapitre contraintes (fonctions techniques)
4. qualité et cohérence d'un DCE optimisé avec grilles de réponses par critères (idem à celui auquel nous sommes en train de répondre)
5. qualité et cohérence d'une analyse économique amont (calcul du TCO, approches en analyse de la valeur des exigences et des coûts marginaux associés)

6. qualité et cohérence d'un compte rendu des négociations, multiaxes (donc y compris remise en cause des exigences techniques négociables) (ce point est non négociable sauf cas interdit pour la procédure concurrentielle avec négociation) incluant dossier de préparation et compte rendu final pour tous les candidats admis à négocier
8. 7. qualité et cohérence d'une méthode d'analyse des offres de type valorisation économique sur les 3 axes d'analyse si cela s'applique (augmentation de la valeur interne, diminution du coût de possession, prise en compte d'externalités sociales et environnementales)

### 6.1.1 Modalités pour chaque dossier :

Fourniture d'un dossier.

Soutenance d'une heure en ligne devant le jury

### 6.1.2 Processus pour chaque CFP:

décision d'admission

ou

Admission sous réserve de complément écrit

ou

Ajournement (nouveau dossier obligatoire)

Admission avec réserve sur un des thèmes

## 6.2 Processus pour le diplôme

Avoir 10/20 sur l'ensemble de l'année, et avoir réussi les 3 CFP.

Il est possible d'obtenir les blocs de compétences de manière fragmentée, y compris sur plusieurs années.