Préparation et forme des marchés publics

DCE : rédiger les documents de son marché

2 jours (14h00) | 4,6/5 | MP-8971323 | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel

Tarif : 1 625 € ht

Formations Compétences Métier › Marchés publics › Préparation et forme des marchés publics

Document mis à jour le 13/11/2026

Objectifs de formation

- Identifier les documents composant le dossier de consultation des entreprises
- Analyser les clauses essentielles et les rédiger en toute sécurité juridique
- Examiner le DUME

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

Équipe pédagogique :
Un consultant 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.
En fin de formation, un retour d'expériences à distance est organisé, via un dispositif de classe virtuelle, pour un feedback à froid et des échanges sur les pratiques depuis la fin du présentiel.

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.

Prérequis

Être confronté aux marchés publics dans sa pratique

Public concerné

- Responsables des marchés publics
- Acheteurs
- Responsables juridiques
- Toute personne amenée à participer à la préparation et la passation d'un marché public

Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2I Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Programme

DEFINIR LE BESOIN ET RECENSER LES ELEMENTS CLES DU DCE

Déterminer les besoins

- Définir ses besoins : consultations, recensement, sourcing
- Exprimer ses besoins : spécifications techniques, labels, etc.
- Délimiter ses besoins : allotissement, durée du marché

Exercice d'application : rédiger un avis de sourcing

Recenser les éléments clés du DCE

- Les mesures de publicité et la procédure : procédures, déroulement, techniques d'achat, spécificités liées à certains marchés
- Le lancement de la consultation
- L'examen des candidatures
- L'examen des offres
- Les pièces composant le DCE

Étude de cas : comparaison du contenu et de l'architecture de deux DCE en fonction des choix de l'acheteur

REDIGER LES DOCUMENTS DU DCE

Rédiger les pièces relatives à la consultation

- Les informations à intégrer dans l'avis de publicité et le règlement de la consultation
- La présentation des candidatures, des offres
- L'examen des candidatures, des offres
- Les critères et leur pondération
- Les clauses relatives au déroulement de la procédure : dématérialisation, visite, échanges durant la consultation...

Exercice d'application : rédaction des critères de jugement des offres ; examen d'une lettre invitant à négocier ; retours d'expériences sur la conduite des échanges avec les opérateurs en cours de procédure

Rédiger les pièces relatives aux prestations à exécuter

- Établir la liste des pièces contractuelles et leur hiérarchie
- Se référer ou non à des documents généraux : les CCAG
- Les informations à intégrer dans l'Acte d'engagement
- Rédiger les clauses administratives et financières du CCAP
- Les clauses du CCAP relatives à la bonne exécution du marché : contrôle, garantie, sanction
- Rédiger le CCTP ou Programme

Étude de cas : analyse commentée d'un CCAP et son articulation avec les pièces du marché

Sécuriser l'attribution et la signature du marché

- Lister les étapes finales de la consultation : choix, mise au point, signature
- La lettre informant les soumissionnaires non retenus
- La notification du marché
- L'avis d'attribution, le contrôle de légalité

Étude de cas : analyse commentée d'une lettre de rejet, identification des critiques éventuelles, établir ou prévenir des recours

Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.

Modalités d'évaluation des acquis

Évaluation en 3 phases :Pendant la formation : un bilan journalier effectué par l'intervenantÀ chaud : à la fin de la formation, un bilan qualité pour mesurer l'atteinte des objectifsÀ froid : à J + 3 mois, une évaluation du transfert des acquis en situation professionnelle

Accessibilité de la formation

pagebreakavoidchecked="true";

Le groupe M2I s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap : les détails de l'accueil des personnes sont consultables sur la page Accueil Handicap

Modalités et délais d'accès à la formation

pagebreakavoidchecked="true";

Les formations M2I sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme.
Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation.
Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 12 jours ouvrés.