



# LA GESTION DES RISQUES LIÉS À L'ACHAT PUBLIC

**Formation sur 2 jours (14 h)**

**Animée par Mélanie SPAGNUOLO**

Consultante-Formatrice experte de l'achat public  
Présidente-fondatrice de Buy the Moon



## LA GESTION DES RISQUES LIÉS À L'ACHAT PUBLIC

**Les règles de la commande publique laissent une large part d'initiative à l'acheteur. En contrepartie, le ministère de l'Économie insiste beaucoup sur la "responsabilisation" des acteurs de l'achat public.**

Risque juridique, risque pénal mais aussi risque financier ou risques liés à la stratégie ou au marketing achat peuvent survenir à chaque phase de passation ou d'exécution des contrats.

**Savoir bien identifier les différents risques permet aux différents acteurs de la commande publique de les hiérarchiser et de définir des actions à mettre en place en interne afin de les suivre d'une part et de les éviter d'autre part.**

L'objectif de la formation est de vous donner une méthode d'identification des risques, de mesure de leur criticité et de gestion préventive ou curative.

### HOT LINE

Au cours de l'année qui suit votre formation, vous bénéficierez d'une assistance-conseil assurée par votre formateur, auquel vous pourrez vous adresser par courriel ou par téléphone.



### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Cadre et acheteur des services achats ou marchés désireux d'approfondir le suivi de leurs activités, d'optimiser le suivi de l'activité et de limiter les risques

#### PRÉREQUIS

Connaître les principes généraux des marchés publics et le processus achat



### OBJECTIFS

- Identifier les principaux risques liés à l'achat public
- Définir les actions à mettre en œuvre pour éviter les risques
- Développer des outils afin de suivre les risques majeurs identifiés
- Maîtriser les différents risques à chaque étape du processus achat et mettre en place des actions pour les éviter



### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

- Méthode pédagogique ouverte, basée sur une forte implication des stagiaires et la formalisation des notions transmises par des éclairages pratiques leur permettant de s'approprier les méthodes, les conseils, de ne pas décrocher et d'acquérir une pratique immédiatement applicable
- Un support pédagogique projeté et remis aux participants, complété des textes de références et supports opérationnels utiles dans le cadre de leur fonction
- En milieu de formation, un quiz pour mesurer l'intégration de l'enseignement et adapté le contenu du deuxième jour
- En fin de formation, un moment d'échanges sur les sujets abordés et conseils d'ouvrages ou de références pour les participants souhaitant approfondir un thème



**PRIX NET : 2080 €**

## 1<sup>er</sup> JOUR

**8h45** Accueil et collation

### **9h00** Préambule

- Présentation de la formation et de la formatrice
- Recensement des besoins des stagiaires

### **9h30** Rappel des grands principes et définition

- Les 3 grands principes de l'achat public
- Les objectifs de l'acheteur
- Le management du risque ISO 31000

### **10h00** Identifier les différents types de risques liés aux achats et leur impact

- Intégrer la gestion des risques liés aux achats
- Définir la notion de risque : économique, juridique, organisationnel...
- Déterminer leur origine et leur nature
- Identifier les facteurs de risques liés à l'activité des achats / liés au contrat d'achat
- Zoom sur les méthodes d'évaluation, de valorisation et de priorisation des risques
- Identifier et appréhender les risques en amont : liés à la stratégie d'achats, au marché fournisseur et à la définition du besoin

**11h00** Pause

### **11h15** Risques liés à la stratégie achats

- Étude des différents montages contractuels
- Les choix de gouvernance et leurs impacts sur les risques
- Les risques sur le respect du Code de la commande publique : recours abusif à certaines procédures, les seuils européens, l'allotissement, etc.

**12h30** Déjeuner

### **14h00** Maîtriser les risques liés à l'étude du marché fournisseurs

- Quelles informations peut-on transmettre aux fournisseurs ?
- Les phases de sourcing, benchmark, veille

### **14h30** Identifier les risques liés à la définition du besoin

- Acheter et prescrire au juste nécessaire
- Attractivité et faisabilité : éviter l'infirmité
- Risques internes : un client interne non satisfait, gérer l'urgence, ...

**15h30** Pause

- ▶ **15h45 Étude de cas.** Réalisation d'une arborescence des risques liés aux achats par nature d'achat et type de risques, étude des mesures de prévention associées

**16h45 Quiz interactif entre le formateur et les participants**

**17h00** Fin de la 1<sup>ère</sup> journée

## 2<sup>e</sup> JOUR

**8h45** Accueil et collation

### **9h00** Identifier et appréhender les risques liés à la procédure d'achats

- Gérer les risques lors de la rédaction du DCE et de l'avis de publicité
- Maîtriser les risques inhérents à l'analyse des candidatures et des offres
  - L'analyse des offres et leur éventuelle régularisation, les demandes de précision, les rectifications
  - La détection et le traitement des offres anormalement basses
- Éviter les risques lors de la notification
  - La date de démarrage du marché
  - L'achèvement de la procédure : le délai standstill, les droits des candidats évincés

### **10h00** Identifier les risques lors de l'exécution du marché

- Connaître et mesurer les impacts des incidents en cours d'exécution
- La prévention des risques liés au suivi d'exécution
- La prévention des risques liés aux modifications de marché

**11h00** Pause

### **11h15** Maîtriser les risques lors de la clôture du marché

- La réalisation du bilan du marché
- Les actions de clôture du marché

### **11h45** Gérer le risque financier

- Le risque financier aux étapes majeures du processus achat : élaboration, passation, exécution du marché

### **12h15** Gérer le risque RSE et le devoir de vigilance

- Les risques RSE et liés au devoir de vigilance aux étapes majeures du processus achat

**12h45** Déjeuner

### **14h00** Les risques du domaine légal et réglementaire

- Identifier les différents types de recours et de référés
- Appréhender le risque pénal pesant sur les agents
  - Sapin 2 : la corruption passive et active, le trafic d'influence, la prise illégale d'intérêts, le délit de favoritisme
  - Prestations intellectuelles : le prêt illégal de main-d'œuvre et le délit de marchandage

- ▶ **15h00 Étude de cas.** Scénario d'achat : analyse, identification des risques, évaluation, priorisation et préconisations

**15h30** Pause

### **15h45** Élaborer un plan de prévention et de maîtrise des risques achats

- La cartographie des risques achats
- Définition des tableaux de bord
- Pistes pour suivre et limiter les risques

- ▶ **Présentation d'outils d'évaluation des risques liés à l'achat et de leur impact**

- ▶ **16h30 Étude de cas.** Réalisation d'un tableau de bord selon les risques majeurs identifiés dans le scénario d'achat du cas précédent

**16h45 Échange et tour de table relatif aux objectifs visés**

**17h00** Fin de la formation

## VOTRE FORMATEUR



### Mélanie SPAGUOLO PEUF

Diplômée d'un Master spécialisé en Achats Internationaux & Innovation

Experte de la commande publique depuis 12 ans

- Depuis 2020 : Présidente-fondatrice de Buy the Moon, cabinet de conseil et d'expertise en achats. Elle accompagne des entreprises publiques et privées dans le domaine de la supply-chain et des achats, notamment sur les familles d'achat "travaux" et "développement informatique".
- 2013-2019 : RATP Group - Acheteuse métier dans le domaine des travaux puis Experte, Analyste achats et Coordinatrice de la performance
- 2011-2013 : Consultant achats chez HORISIS pour le compte de GRT Gaz et GDF SUEZ
- 2009-2010 : EDF - Chargée d'affaires à la Direction des Achats

En parallèle de ses activités professionnelles, elle réalise des formations depuis 2013 dans le domaine des achats en utilisant une pédagogie active (jeux, escape game, infographies...) en présentiel mais aussi à distance.

**POUR VOUS INSCRIRE**

- Envoyez ce formulaire par email à : [ins@cfc.fr](mailto:ins@cfc.fr)
- Téléphonnez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- Connectez-vous sur notre site internet : [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr)

**Établissement / Organisme**

Adresse .....

CP ..... Ville .....

Tél. .... Email .....

N° SIRET ..... Activité / Code NAF .....

**Nom du responsable de formation** (pour suivi du dossier) .....

Tél. .... Email .....

**Nom du signataire de la convention de formation** .....

**Formation choisie**

Nom de la formation ou du parcours .....

Lieu retenu ..... Date(s) ou cycle(s) .....

**Participant(s) :**

**1<sup>er</sup>** Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

**2<sup>e</sup> (-15 %)** Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

**3<sup>e</sup> (-25 %)** Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

**Coût total** ..... **Code promo** ..... **Financement OPCO** :  oui  non

N° du bon de commande .....

Les bons de commande pour CHORUS PRO doivent être transmis en amont de la session.

**Le(s) soussigné(s) accepte(nt) les conditions générales de vente (ci-contre).**

**Votre rencontre avec CFC s'est faite par :**

- notre catalogue
- notre site internet
- notre newsletter
- un emailing
- appel téléphonique
- bouche-à-oreille

Date : .....

**Cachet et signature**

**Réservation**

Pour garantir votre participation à une session de formation, nous vous conseillons de réserver rapidement votre place sans pour cela vous engager fermement. Ainsi vous aurez la certitude de pouvoir prendre part à la formation à la date de votre choix indépendamment du processus de validation interne à votre établissement. Pour cela, contactez-nous au 01 81 89 34 60.

**Confirmation**

L'inscription deviendra définitive à réception de votre bulletin d'inscription ou du bon de commande.

**Frais de participation, réduction**

Prix net : **2080 €**

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier regroupant les supports de travail, le café d'accueil, les pauses, les déjeuners. Nous accordons des remises dès la 2<sup>e</sup> inscription d'un même établissement pour une même formation. Afin de connaître notre politique commerciale, nous vous invitons à nous contacter au 01 81 89 34 60. Toute formation commencée et pour laquelle le stagiaire n'a exprimé aucun mécontentement au cours de la première demi-journée, est due en totalité. La formation est également due en totalité, si le stagiaire ne s'est pas présenté et qu'aucune demande d'annulation ne nous est parvenue avant le début de la formation. Une convention de formation simplifiée vous sera envoyée dès réception de votre inscription.

**Paielement**

1- Par mandat administratif et virement à notre compte : IBAN FR7610278060720002167024591 libellé avec le N° de la facture et le nom du participant.

2- Ou par chèque à l'ordre de CFC, avec la mention du titre de la formation, au dos du chèque.

**Annulations, remplacement, report**

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit au plus tard 15 jours avant le début de la formation. Des frais d'annulation à hauteur de 10 % du montant total de la formation seront appliqués. Audelà de cette limite, les frais de participations sont dus en totalité, néanmoins les participants pourront se faire remplacer. En cas d'absence en raison d'un empêchement majeur d'un participant et sous réserve d'avoir reçu le règlement de la facture de la session à laquelle il n'a pas pu prendre part, à titre commercial, CFC Formations propose un report de participation sur la session suivante de la formation. Les remplacements sont admis à tout moment, sans frais, sur simple avis précisant l'identité et les coordonnées du remplaçant. CFC Formations se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session de formation lorsque le nombre de stagiaires est insuffisant ou trop important pour garantir de bonnes conditions pédagogiques, ou encore si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent (grève des transports, intempéries...). La décision sera communiquée aux personnes concernées dans la mesure du possible au plus tard 5 jours avant le début de la formation. Un report d'inscription sera alors proposé.

**Lieu de formation**

Tous nos séminaires se déroulent dans des hôtels haut de gamme à proximité des gares ou au sein de notre centre de formation de Paris 14<sup>ème</sup>. Le lieu exact de la formation vous sera précisé sur votre convocation au stage.

**Garantie de qualité**

Organisme certifié Qualiopi au titre de la catégorie d'actions de formation répondant aux 7 critères du Référentiel National Qualité. La qualité de nos formations et l'expertise de nos enseignants vous garantissent, si nous manquons à nos engagements, le remboursement intégral de vos frais de participation sur simple demande au cours de la première demi-journée de la session.

**N° d'organisme de formation**

11 92 21182 92 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

**Informatique et libertés - Gestion des données personnelles**

Les informations communiquées sont indispensables au traitement de votre dossier d'inscription et sont destinées à nos services pour l'établissement des conventions de formation. CFC se réserve le droit de conserver et d'utiliser ces données pendant 3 ans. Conformément à l'article 27 de la loi "Informatique et libertés" du 6 juin 1978, vous pouvez accéder à ces informations et en demander éventuellement la rectification ou la suppression en adressant une demande par courrier ou par courriel. Nous nous accordons le droit de céder nos adresses, de les louer ou de les échanger avec d'autres sociétés, à l'exception d'un refus notifié par écrit de votre part.

**Contact**

CFC Formations - 97-99 avenue du Général Leclerc - 75014 Paris  
Tél. : 01 81 89 34 60 - Email : [ins@cfc.fr](mailto:ins@cfc.fr) - Site web : [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr)