

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Définition	Effectue des achats de toute nature (travaux, fournitures, services) en vue de satisfaire les besoins des services et contribue à la performance des achats sur le plan qualitatif, économique, juridique et environnemental
Autres appellations	<ul style="list-style-type: none"> • Conseiller ou conseillère en ingénierie de l'achat • Approvisionneur ou approvisionneuse achat
Correspondances avec les autres répertoires	<ul style="list-style-type: none"> • ROME – M1101 : <u>Achats</u> • RIME – FP2ACH02 : <u>ACHETEUSE/ACHETEUR</u> • FPH – 25F20 : <u>Acheteur(euse)</u>

PROXIMITÉ ENTRE MÉTIERS

Métiers proches	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonnateur ou coordonnatrice budgétaire et comptable • Gestionnaire des assurances
Métiers envisageables	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable des affaires juridiques • Secrétaire de mairie • Responsable des affaires générales • Responsable de gestion comptable

CONTEXTE D'EXERCICE

Facteurs d'évolution	<p>Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Évolution des règles juridiques de l'achat public (passage d'une logique de procédure à une logique de résultats économique et qualitatif) • Prise en compte de l'environnement économique, des contraintes budgétaires et financières et de la nécessaire rationalisation des coûts • Prise en compte du développement durable (achats économiquement, socialement et environnementalement responsables) • Prise en compte des technologies de l'information, de la communication, de l'administration numérique (dématérialisation des procédures d'achat, DUME, open data, RGPD) • Prise en compte de la demande croissante de transparence de la part des citoyens et prise en compte des obligations déontologiques, notamment en matière de prévention des atteintes à la probité <p>Évolutions organisationnelles et managériales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développement du contrôle de gestion dans le domaine des achats • Accroissement des besoins d'achat dans un contexte de passage du « faire » au « faire faire » pour les services (externalisation)
Types d'employeurs et services d'affectation	<ul style="list-style-type: none"> • Région, département, structure intercommunale, commune, établissement public • Rattaché généralement à une direction fonctionnelle (juridique, financière ou contrôle de gestion)
Conditions d'exercice	Conditions générales

	<ul style="list-style-type: none"> • Travail en bureau ; déplacements éventuels • Devoir de réserve (confidentialité) et sens du service public
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Relations régulières avec l'ensemble des services prescripteurs de la collectivité • Contacts directs avec les fournisseurs et fournisseuses, et les prestataires • Contacts directs avec des acheteurs et acheteuses d'autres collectivités
Spécialisations	<ul style="list-style-type: none"> • Dans les organisations importantes, spécialisation possible dans un ou plusieurs segments d'achat

CORRESPONDANCES STATUTAIRES

Cadres d'emplois indicatifs	<ul style="list-style-type: none"> • Attachées et attachés territoriaux (catégorie A, filière Administrative) • Rédacteurs et rédactrices territoriaux (catégorie B, filière Administrative) • Ingénieures et ingénieurs territoriaux (catégorie A, filière Technique) • Techniciennes et techniciens territoriaux (catégorie B, filière Technique)
Condition d'accès	<ul style="list-style-type: none"> • Concours externe et interne avec conditions de diplôme et/ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emplois, concours troisième voie

ACTIVITÉS ET COMPÉTENCES TECHNIQUES

ACTIVITÉS

- › Conseil et assistance aux services prescripteurs dans l'évaluation et la définition du juste besoin
- › Élaboration ou participation à l'élaboration des stratégies d'achats
- › Mise en œuvre des procédures de marchés publics
- › Pilotage et suivi de l'exécution des marchés
- › Mesure de la performance achat

COMPÉTENCES ASSOCIÉES

SAVOIR-FAIRE

- › Conseil et assistance aux services prescripteurs dans l'évaluation et la définition du juste besoin
 - Élaborer une cartographie des achats et gérer la nomenclature des familles d'achat
 - Recenser les besoins dans le cadre d'une programmation des achats, en lien avec les services prescripteurs et les approvisionneurs
 - Contribuer à la rédaction de référentiels (guides, outils, modèles types)
 - Évaluer et mener une analyse critique des besoins avec les services prescripteurs, les formaliser
- › Élaboration ou participation à l'élaboration des stratégies d'achats
 - Effectuer une prospection des produits ou prestations adaptés aux besoins
 - Détecter les risques de dysfonctionnements (litiges, pénalités, résiliation, etc.)
 - Analyser les conditions économiques du marché fournisseur (prospection, sourcing, études commerciales et concurrentielles) sur différents segments d'achats
 - Rechercher et échanger sur les pratiques d'achats avec les services de diverses collectivités (benchmarking)
 - Étudier les leviers de rationalisation possibles par segment d'achat, en lien avec les orientations fixées par la politique d'achat de la collectivité
 - Accompagner la prise en compte du développement durable dans l'expression des besoins, les spécifications techniques, les conditions d'exécution des prestations et la notation des offres
 - Formaliser des stratégies d'achats
- › Mise en œuvre des procédures de marchés publics
 - Déterminer la démarche contractuelle et le planning associé
 - Rédiger ou aider à la rédaction des pièces du dossier de consultation des entreprises, en lien étroit avec les prescripteurs et en collaboration avec les gestionnaires des marchés, élaborer une grille d'analyse des offres
 - Analyser, négocier si la procédure le permet, et sélectionner les offres en collaboration avec le service concerné
- › Pilotage et suivi de l'exécution des marchés
 - Apporter tous les éléments nécessaires à l'exécution du marché à l'approvisionneur ou l'approvisionneuse achat et aux gestionnaires comptables

- Vérifier, auprès des services concernés, la réception dans les délais, la qualité et la quantité des biens et services
- Conduire des réunions de suivi de l'exécution des marchés (respect des exigences contractuelles, suivi des consommations, suivi qualitatif, gestion des litiges, des pénalités), avec les services utilisateurs et les titulaires
- Mettre en place un dispositif de gestion de la qualité de la prestation
- Assurer un bilan de l'exécution des marchés (suivi des consommations et des incidents) et suivre les dépenses dans le respect des crédits budgétaires alloués
- Rédiger des avenants

› Mesure de la performance achat

- Mesurer les gains qualitatifs et financiers obtenus lors des renouvellements de marchés, les valoriser
- Évaluer la satisfaction des utilisateurs
- Formaliser des critères d'évaluation, des outils de pilotage et de reporting
- Évaluer les actes d'achats

SAVOIRS

› SAVOIRS SOCIOPROFESSIONNELS

- Cadre réglementaire des marchés publics
- Techniques d'achat
- Méthodes d'analyse financière et économique
- Méthodes d'analyse et de contrôle des coûts
- Techniques rédactionnelles juridiques
- Pratique de la négociation
- Mécanismes de pilotage, de contrôle et d'évaluation de la performance des achats
- Règles de la comptabilité publique et du contrôle de gestion
- Méthodes de gestion optimale des stocks
- Principes de l'achat durable

› SAVOIRS GÉNÉRAUX

- Environnement juridique des collectivités territoriales
- Méthode et ingénierie de gestion de projet
- Techniques des écrits professionnels
- Règles en vigueur dans la collectivité notamment en matière de déontologie de l'achat
- Démarche qualité

ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES

- Contribution à l'organisation de la chaîne d'approvisionnement, gestion de l'approvisionnement en biens et services dans le cadre de l'exécution des marchés
- Animation du réseau des correspondants achats des services

ACTIVITÉS TRANSVERSES

ÉTUDE ET VEILLE

› Veille et observation sectorielle

[VOIR LE DÉTAIL DES ACTIVITÉS DANS LE RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS TRANSVERSES](#)