

**Programme de formation  
« Les marchés à procédure adaptée »**

<b>Objectif de la formation</b>	Pratiquer les marchés publics à procédure adaptée (MAPA)
<b>Objectifs pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître la réglementation applicable</li> <li>• Savoir définir ses besoins et apprécier les seuils</li> <li>• Savoir mettre en œuvre la procédure de passation en maîtrisant la dématérialisation et le nouveau Code de la commande publique</li> <li>• Connaître les règles en matière d'exécution des marchés</li> </ul>
<b>Public visé</b>	Toute personne intervenant sur des procédures de marchés publics.
<b>Pré-requis</b>	Connaître le cadre général des marchés publics
<b>Nombre de participants</b>	8 participants maximum
<b>Durée</b>	2 jours – 14 heures

Points clés/ contenu

- **La réglementation applicable**

- ✓ Définition
- ✓ Cadre juridique
- ✓ Conditions de recours
- ✓ Liberté contractuelle et responsabilité du pouvoir adjudicateur



**Atelier pratique : Où trouver les informations utiles et pratiques sur la réglementation applicable ?**

- **La définition des besoins et l'appréciation des seuils**

- ✓ Définir précisément ses besoins : étape clé d'un achat optimisé
- ✓ Recourir au sourcing
- ✓ Apprécier les seuils et les exigences de publicité
- ✓ Allotir ses marchés : principe et exceptions
- ✓ Choisir une technique d'achat adaptée



**Atelier pratique : rédaction d'une feuille de route pour définir ses besoins et apprécier les seuils applicables sur un exemple concret.**

- **La mise en œuvre de la procédure de passation**

- ✓ La préparation des pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE) : documents contractuels
- ✓ La dématérialisation des procédures
  - Le cadre juridique et technique
  - Principes et étapes à respecter
  - Information des entreprises : les mentions à indiquer dans le DCE sur la dématérialisation
  - La mise en ligne des documents de la consultation
  - L'utilisation du DUME (document unique de marché européen)
- ✓ La publicité adaptée
- ✓ La communication avec les candidats
- ✓ La réception et l'analyse des candidatures et des offres
- ✓ La négociation
- ✓ La fin de la procédure
  - i. Information des candidats non retenus
  - ii. Communication des pièces
  - iii. Notification du marché
  - iv. Publication des données essentielles des marchés publics (OPEN DATA)



**Etude de cas :**

***Etude et analyse d'un DCE.***

***Préparation d'un règlement de la consultation sur cas pratique.***

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>L'exécution des marchés à procédure adaptée</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identifier les pièces contractuelles et les pièces relatives à l'exécution</li> <li>✓ Les règles relatives aux prix et au paiement <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Forme et variation des prix</li> <li>▪ Les modes de paiement</li> </ul> </li> <li>✓ La facturation électronique</li> <li>✓ Les modifications des marchés.</li> </ul> </li> <li>● <b>Bilan de la formation</b></li> </ul>
<b>Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement</b>	Formation en présentiel. Diaporama : présentation PowerPoint avec un échange interactif tout au long de la formation. Exercices pratiques.
<b>Suivi et évaluation</b>	<b>Préparation de la formation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Validation des attentes des participants et des cas pratiques.</li> </ul> <b>Pendant la formation :</b> Vérification continue de la bonne compréhension des thèmes abordés (atelier pratique, échanges d'expérience...) Questionnaire oral en fin de formation pour vérifier que les objectifs ont été acquis. Evaluation de satisfaction en fin de formation « à chaud » Remise du support de présentation actualisé par mail. Attestation de présence. Bilan de fin de formation Attestation de fin de formation. <b>Après la formation :</b> Evaluation de satisfaction 3 mois après la formation pour vérifier les acquis « à froid »

## Intervenante

### **Julie AGUINALIN**

Juriste en Droit public des affaires.  
Dirigeante de L'Agence AGUINALIN,  
spécialisée en marchés publics.

10 ans d'expérience dans les marchés publics  
en collectivités comme Responsable de la  
commande publique et en entreprises comme  
Juriste d'affaires.

Titulaire d'un Master 2 « Droit public des  
affaires ».

**Tel** : 06.31.15.17.52

**Mail** : jaguinalin@gmail.com

**Site internet** :

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

