



**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>	<p>Formation en présentiel.  Diaporama : présentation PowerPoint avec un échange interactif tout au long de la formation.  Ateliers et exercices pratiques.  Mises en situation individuelles sur des cas concrets effectuées sur ordinateur.  <b>Être équipé d'un ordinateur portable est indispensable pour les ateliers pratiques.</b></p>
<b>Suivi et évaluation</b>	<p><b>Avant la formation :</b>  Etude des besoins et du niveau de chaque participant.  Validation des modules abordés et du cas pratique pour la mise en situation.</p> <p><b>Pendant la formation :</b>  Feuilles de présence émargées par les stagiaires.  Vérification continue de la bonne compréhension des thèmes abordés (ateliers et exercices pratiques individuels, mise en situation sur un cas concret, 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 et des documents pratiques par mail.  Attestation de présence  Bilan et attestation de fin de formation  Evaluation de satisfaction 3 mois après la formation pour vérifier les acquis de la formation « à froid ».</p> <p><b>Après la formation :</b>  Evaluation de satisfaction 3 mois après la formation pour vérifier les acquis de la formation « à froid ».  Envoi régulier par mail de l'actualité liée à la commande publique.</p>

## Intervenante

### **Julie AGUINALIN**

Les formations sont animées par Julie AGUINALIN, juriste de formation (Titulaire d'un Master 2 « Droit public des affaires ») et spécialiste des marchés publics depuis plus de 10 ans.

Elle dispose d'une forte expérience en formation pour adultes, en proposant des formations axées sur une méthodologie pratique pour que chacun reparte avec les outils nécessaires pour être autonome et efficace.

Julie a la double casquette collectivités et entreprises. Elle aide quotidiennement les chefs d'entreprise pour répondre aux appels d'offres et accompagne les collectivités pour lancer leurs marchés publics.

**Tel** : 06.31.15.17.52

**Mail** : jaguinalin@gmail.com

**Site internet** :

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

