



## UNE AGENCE SPECIALISTE DES MARCHES PUBLICS

### CATALOGUE DE NOS FORMATIONS 2021

#### Les formations proposées aux acheteurs publics :

- ✓ LES FONDAMENTAUX DES MARCHES PUBLICS - 2 jours
- ✓ ACTUALITE DES MARCHES PUBLICS - 1 jour
- ✓ LES MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE - 2 jours
- ✓ RESTAURATION COLLECTIVE : favoriser un approvisionnement local et de qualité - 2 jours
- ✓ FORMATIONS SUR MESURE



## SOMMAIRE

Presentation de notre agence specialisée en marchés publics .....	3
Des formations pour securiser vos procedures .....	4
Formation LES FONDAMENTAUX DES MARCHES PUBLICS .....	5
Formation ACTUALITE DES MARCHES PUBLICS .....	8
Formation MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE.....	11
Restauration collective Favoriser un approvisionnement local et de qualité .....	14
CONTACT .....	17

## PRESENTATION DE NOTRE AGENCE SPECIALISEE EN MARCHES PUBLICS

Julie AGUINALIN a fondé l'Agence AGUINALIN pour mettre son expertise d'ancienne Juriste/ Responsable des marchés publics au service des collectivités et des entreprises.

Son expérience en la matière lui permet d'apporter un **accompagnement personnalisé et réellement adapté aux besoins de ses clients** dans une optique permanente **d'écoute, de collaboration et de pédagogie pour des résultats optimisés.**

Nous accompagnons à la fois les entreprises et les collectivités dans la gestion de leurs marchés publics. Cette **double casquette** nous permet de bien connaître les attentes et les besoins de chaque acteur.

✓ Les services proposés : **formation, conseil, accompagnement.**

Que ce soit pour la gestion de vos dossiers ou pour vos formations, vous aurez un **interlocuteur unique spécialisé.** La priorité dans nos missions est de fournir un travail de qualité adapté à chaque demande.

Nos locaux sont basés à AUCH dans le Gers mais nous sommes en mesure d'intervenir partout en France.

### L'Agence en quelques chiffres



+ de 10 ans d'expérience  
permettant de répondre à  
toutes les situations



+ de 100 dossiers traités et 300  
personnes formées chaque  
année



100% de retours positifs  
Gage de qualité et de  
professionnalisme

## DES FORMATIONS POUR SECURISER VOS PROCEDURES

L'Agence AGUINALIN accompagne et s'engage aux côtés des acheteurs publics pour faciliter les marchés publics.

L'objectif dans nos formations est de rendre l'achat public plus accessible en maîtrisant les textes, les procédures dont le nouveau Code pour faire de la commande publique un véritable levier de développement économique.

### Vos avantages



Gain de temps  
Feuille de route



Définition précise des besoins  
Achat public optimisé, maîtrise des coûts



Procédures sécurisées  
Réponses de qualité

A travers nos formations, nous vous donnons les clés pour maîtriser le process de la commande publique, de l'analyse du besoin à l'exécution financière : apport théorique, cas pratiques, méthodologie, échanges et retours d'expérience... **toujours basés sur des cas concrets.**

**Nos maîtres mots : simplicité, écoute, pédagogie et pragmatisme.**

**Notre leitmotiv : rendre les marchés publics accessibles à tous !**



Les formations sont animées par Julie AGUINALIN, juriste de formation 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.**

### Les + de nos formations :

- Des formations "**action**" basées sur des cas concrets proposées en présentiel ou à distance
- Des formations en **petits groupes animées par un praticien des marchés publics, ancien acheteur public**
- **Un suivi post-formation**

**Formations sur-mesure :** Nous proposons également des formations sur mesure adaptées à vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour étudier ensemble vos besoins.



<b>Objectifs pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître le cadre général de la commande publique</li> <li>• Comprendre le fonctionnement des marchés publics</li> <li>• Savoir définir précisément ses besoins et apprécier les seuils</li> <li>• Connaître le principe de la dématérialisation</li> <li>• Savoir mettre en oeuvre une procédure de passation</li> <li>• Appréhender l'exécution des marchés publics</li> </ul>
<b>Public visé</b>	Toute personne intervenant sur des procédures de marchés publics
<b>Pré-requis</b>	Pas de pré-requis.
<b>Nombre de participants</b>	6 participants maximum
<b>Durée</b>	2 jours – 14 heures

<b>Points clés/ contenu</b>	<p><b>1/ LES FONDAMENTAUX DE L'ACHAT PUBLIC</b></p> <p><b>1. Le cadre général des marchés publics</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le cadre juridique : textes applicables</li> <li>✓ Evolution de la réglementation dont le nouveau code de la commande publique</li> <li>✓ Les différents types de marchés publics</li> <li>✓ Les principes fondamentaux</li> <li>✓ Sigles relatifs aux marchés publics</li> <li>✓ Les acteurs de la commande publique</li> <li>✓ <b>Atelier pratique : Où trouver les informations utiles et pratiques sur le cadre général des marchés publics ?</b></li> </ul> <p><b>2. La définition des besoins : étape clé d'un achat optimisé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identifier les acteurs de l'analyse des besoins et leur rôle</li> <li>✓ Mettre en place un cadre d'analyse avec les différentes étapes.</li> <li>✓ Définir précisément ses besoins : techniques de recensement et d'étude, valeur estimative, principales caractéristiques technique...</li> <li>✓ La pratique du « sourcing » : consultation préalable des opérateurs économiques :</li> <li>✓ <b>Atelier pratique : sur un cas concret - rédaction d'une feuille de route pour définir précisément ses besoins.</b></li> </ul> <p><b>2/ LE FONCTIONNEMENT DES MARCHES PUBLICS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Appréciation des seuils, exigences de publicité</li> <li>✓ L'allotissement</li> <li>✓ Les différentes procédures existantes :</li> </ul>
---------------------------------	---

- i. Marchés passés sans formalités préalables
- ii. Marchés à procédure adaptée (MAPA)
- iii. Procédures formalisées
- ✓ Les différentes formes de marchés
- ✓ Le prix dans les marchés publics (forme, nature).
- ✓ **Atelier pratique : sur un cas concret – apprécier les seuils et le type de marché adapté.**

### 3/ LA PASSATION D'UN MARCHÉ PUBLIC

#### 3. La procédure de passation

- ✓ La préparation des pièces du dossier de consultation des entreprises
  - i. Règlement de la consultation, acte d'engagement, cahier des clauses administratives particulières.
  - ii. **Atelier pratique : lecture commune des pièces d'un modèle de DCE.**
- ✓ La publicité du marché
- ✓ La communication avec les candidats
- ✓ La réception et l'ouverture des plis
- ✓ L'analyse des offres
- ✓ La négociation dans les marchés publics
- ✓ Intervention de la commission d'appel d'offres
- ✓ La mise au point du marché
- ✓ Notification du rejet des offres
- ✓ La signature et l'attribution du marché
- ✓ Publication des données essentielles des marchés publics (OPEN DATA)

#### 4. **Module pratique : Produire individuellement un dossier de consultation des entreprises sur cas concret.**

**La correction de l'exercice sera assurée par le formateur.**

### 4/ LE PRINCIPE DE LA DEMATERIALISATION

#### 5. Le cadre juridique et administratif

- ✓ Textes applicables
- ✓ Le principe de la dématérialisation
- ✓ Les principales obligations
- ✓ Les marchés publics concernés
- ✓ Les fonctionnalités du profil acheteur

#### 6. Le cadre technique

- ✓ Les prérequis techniques
- ✓ Les formats de documents qui peuvent être utilisés par les candidats
- ✓ Le certificat de signature électronique
- ✓ Les précautions à prendre

#### 7. Faciliter la réponse des entreprises : les outils de candidature simplifiée

- ✓ Le cadre du DUME (document unique de marché européen)
- ✓ **Atelier pratique : créer un DUME Acheteur.**

### 5/ LE SUIVI D'EXECUTION D'UN MARCHÉ

- ✓ Identifier les pièces contractuelles et les pièces relatives à l'exécution

	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pièces contractuelles (AE, CCAP, CCTP, CCAG, CCTG)</li> <li>ii. Annexes financières</li> <li>iii. Ordres de service, bons de commande...</li> <li>✓ Les règles relatives aux prix et au paiement <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Forme et variation des prix</li> <li>ii. Les modes de paiement</li> </ul> </li> <li>✓ La gestion des sous-traitants et des cotraitants.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bilan de la formation.</b></li> </ul>
<b>Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement</b>	<p><b>Formation en présentiel.</b>  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>

## Actualité 1 jour **FORMATION ACTUALITE DES MARCHES PUBLICS**



<b>Objectifs pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Décrypter et analyser l'actualité des marchés publics dont le nouveau Code de la commande publique</li><li>• Identifier les nouvelles pratiques à mettre en œuvre</li><li>• Actualiser et sécuriser ses pratiques d'achat en matière de dématérialisation</li></ul>
<b>Public visé</b>	Toute personne intervenant sur des procédures de marchés publics.
<b>Pré-requis</b>	Connaissance et pratique du droit des marchés publics
<b>Nombre de participants</b>	6 participants maximum
<b>Durée</b>	1 jour – 7 heures



### Le cadre général de l'achat public

- Les seuils de procédures et les seuils de publicité
- L'actualité du droit des marchés publics
- Evolution de la réglementation dont le nouveau code de la Commande Publique applicable depuis le 1<sup>er</sup> avril 2019
  - ✓ Un document unique réunissant l'ensemble des textes applicables aux différents contrats de la commande publique
  - ✓ Une codification à droit constant et ses exceptions (intégration de certaines règles jurisprudentielles bien établies)
  - ✓ Une architecture conçue comme une véritable « boîte à outils »
- La refonte des CCAG
- Marchés publics et crise sanitaire : point sur les mesures pérennes et dérogatoires.



**Atelier pratique : Où trouver les informations utiles et pratiques sur les marchés publics dont le nouveau code (textes, tables de concordance...)**

### La dématérialisation des procédures

- **Le cadre juridique et administratif**
  - ✓ Le cadre réglementaire
  - ✓ Les principales obligations
  - ✓ Les fonctionnalités du profil acheteur
- **Le cadre technique**
  - ✓ Les prérequis techniques
  - ✓ Les formats de documents
  - ✓ Le certificat de signature électronique
  - ✓ Les précautions à prendre
- **La passation des marchés publics dématérialisés**
  - ✓ Mise à disposition du DCE et échanges
  - ✓ Faciliter la réponse des entreprises : les outils de candidature simplifiée
    - La spécificité du formulaire DUME (document unique de marché européen)
    - Le service DUME
  - ✓ La réception et l'ouverture des offres
  - ✓ La régularisation des offres papier
  - ✓ La gestion de la négociation
- **L'ouverture des données essentielles**

#### Ateliers pratiques :



- **Identifier les éléments à intégrer dans le dossier de consultation des entreprises (DCE) en matière de dématérialisation.**
- **Analyse d'un DUME et création d'un DUME Acheteur.**

	<b>Bilan de la formation</b>
<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>



<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>	6 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 ?**

- 8. **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.***

- **L'exécution des marchés à procédure adaptée**

	<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> <p><b>Bilan de la formation</b></p>
<p><b>Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement</b></p>	<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>
<p><b>Suivi et évaluation</b></p>	<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>



<b>Objectif de la formation</b>	Favoriser un approvisionnement local et de qualité en restauration collective
<b>Objectifs pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre les enjeux de la loi EGALIM</li> <li>• Intégrer les règles du Code de la commande publique pour favoriser l'achat de produits de qualité</li> <li>• Mettre en place une feuille de route pour définir ses besoins, utiliser le sourcing, allouer finement ses marchés, apprécier les seuils et choisir une procédure adaptée</li> <li>• Connaître le process d'élaboration d'un marché public de fournitures de denrées alimentaires</li> </ul>
<b>Public visé</b>	Toute personne intervenant sur des procédures de marchés publics en restauration collective.
<b>Pré-requis</b>	Connaître le cadre général des marchés publics
<b>Nombre de participants</b>	6 participants maximum
<b>Durée</b>	2 jours – 14 heures

<b>Points clés/ contenu</b>	<p><b>Les enjeux de la loi EGALIM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descriptif et analyse de la loi</li> <li>• Les dates clés</li> <li>• Mettre en place un rétroplanning d'actions pour intégrer ces nouvelles dispositions</li> </ul> <p> <b><i>Atelier pratique : Où trouver les informations utiles et pratiques sur la réglementation applicable et notamment sur la LOI EGALIM ? Savoir où trouver les bons renseignements et les supports institutionnels.</i></b></p>
-----------------------------	---

### Les indispensables à mettre en place pour favoriser un approvisionnement de qualité : la définition de son besoin pour un achat réussi

- Effectuer un état des lieux de son restaurant scolaire (fonctionnement, organisation, contraintes techniques particulières, lutte contre le gaspillage alimentaire...)
- Définir les objectifs de la collectivité
- Connaître l'offre locale existante et les produits disponibles par la mise en place d'un sourcing
  - Mise en place
  - Formalisme
- Identifier les partenaires institutionnels et associatifs
- Vision globale du marché :
  - Marchés en cours
  - Budget annuel alloué
  - Objectifs budgétaires

### Le cadre général de l'achat public en restauration collective

- La réglementation applicable
- Apprécier les seuils financiers et les exigences de publicité
- Les différents types de marchés publics
- La notion de « familles d'achats homogènes »
- Allotir finement ses marchés en fonction de l'offre existante
- Les techniques d'achats adaptées aux marchés publics de fournitures de denrées alimentaires
- Les prix révisibles




#### Atelier pratique :

***Etude d'un exemple d'une feuille de route état des lieux analyse des besoins***

***Elaboration individuelle d'une feuille de route sur un cas concret.***

### La passation du marché public

- La préparation des pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE) : documents contractuels
  - Les principales caractéristiques techniques (qualité des produits...)
  - Déterminer des conditions d'exécutions du marché
  - La candidature simplifiée
  - Les critères de sélection des offres adaptée
  - Les prix révisibles dans les marchés de fournitures de denrées alimentaires
- La publicité du marché
- La mise à disposition du dossier de consultation des entreprises
- Le délai de réponse
- L'analyse des offres
- L'attribution du marché
- La publication des données essentielles

	 <p><b><u>Atelier pratique :</u></b>  <b><i>Elaboration commune d'une trame d'un cahier des charges adapté sur un concret avec les principales caractéristiques.</i></b></p> <p><b>9. Bilan de la formation</b></p>
<p><b>Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement</b></p>	<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>
<p><b>Suivi et évaluation</b></p>	<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</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>



## CONTACT

### Pour nous joindre et définir ensemble vos besoins :

- ✓ Julie AGUINALIN – Formatrice et responsable du suivi
- ✓ Tel : 06.31.15.17.52
- ✓ Mail : [jaguinalin@gmail.com](mailto:jaguinalin@gmail.com)
- ✓ Notre site internet : <https://www.marchespublicsoptimises.fr/>

### Pour nous trouver :

Bureaux administratifs

54 rue Dessoles

32 000 AUCH



**Agence AGUINALIN**  
54, rue Dessoles – 32 000 AUCH – Contact : 06 31 15 17 52 – Mail : [jaguinalin@gmail.com](mailto:jaguinalin@gmail.com)  
Prestataire de formation déclarée auprès de la Préfecture de la Région Occitanie,  
dont le numéro d'activité est le 76320058932