





Type de formation	Initiation – formation courte
Objectifs pédagogiques 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître le cadre général et le fonctionnement des marchés publics • Savoir définir précisément ses besoins et apprécier les seuils • Comprendre la mise en œuvre d'une procédure de passation
Public visé Prérequis	Toute personne intervenant sur des procédures de marchés publics. Pas de pré-requis.
Nombre de participants	Formation en petit groupe (minimum 2 personnes - maximum 5 personnes)
Durée	1 jour – 7 heures
Tarif	550€ TTC/ jour/ participant
Modalités d'accès/inscriptions	<ul style="list-style-type: none"> - Etude des besoins et du niveau de chaque participant - Proposition d'un programme adapté - Validation de la formation (signature de la convention) <p><u>Pour les personnes en situation de handicap :</u> Nous vous invitons à nous contacter pour définir ensemble vos besoins, vous pouvez également en parallèle obtenir des informations pratiques via le site de AGEFIPH : https://www.agefiph.fr/ressources-handicap-formation</p>
Modalités Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement	<p>Formation en présentiel ou à distance (modalités des formations à distance en page 3). 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. <i>Être équipé d'un ordinateur portable est indispensable pour les ateliers pratiques pour les formations en présentiel.</i></p>

1/ LES FONDAMENTAUX DE L'ACHAT PUBLIC


**Points clés/
contenu**

- ✓ **Le cadre général des marchés publics**
 - Le cadre juridique : textes applicables
 - Evolution de la réglementation dont le nouveau code de la commande publique
 - Les différents types de marchés publics
 - Les principes fondamentaux
 - Sigles relatifs aux marchés publics
- ✓  **Atelier pratique : Trouver les informations utiles et pratiques sur le cadre général des marchés publics.**

2/ LE FONCTIONNEMENT DES MARCHES PUBLICS

- ✓ La définition des besoins : étape clé d'un achat optimisé
 - Définir précisément ses besoins : techniques de recensement et d'étude, valeur estimative, principales caractéristiques technique, prix...
 - La pratique du « sourcing » : consultation préalable des opérateurs économiques
- ✓ Appréciation des seuils, exigences de publicité
- ✓ L'allotissement
- ✓ Les différentes procédures existantes :
 - Marchés passés sans formalités préalables
 - Marchés à procédure adaptée (MAPA)
 - Procédures formalisées
- ✓ Les différentes formes de marchés
- ✓ Le prix dans les marchés publics (forme, nature).
- ✓  **Atelier pratique : sur un cas concret – rédaction d'une feuille de route pour définir précisément ses besoins - apprécier les seuils et le type de marché adapté.**

3/ LA PASSATION D'UN MARCHÉ PUBLIC

- ✓ La préparation des pièces du dossier de consultation des entreprises
- ✓ La publicité du marché
- ✓ La communication avec les candidats
- ✓ La réception et l'ouverture des plis
- ✓ L'analyse des candidatures et 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)
- ✓  **Module pratique : lecture commune des pièces d'un modèle de DCE.**

Bilan de la formation



Suivi et évaluation	<p>Avant la formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etude des besoins et du niveau de chaque participant • Proposition d'un programme adapté • Validation de la formation (signature de la convention) • Préparation de la formation • Envoi des convocations 7 jours environ avant le début de la formation. <p>Pendant la formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informations sur le déroulé de la formation • Feuille d'émargement • 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 validation des acquis en fin de formation • Evaluation de satisfaction en fin de formation « à chaud » • Remise du support de présentation et des documents pratiques par mail ou sous clé USB. <p>Après la formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envoi des documents administratifs : feuille émargement, bilan et attestation de fin de formation. • Evaluation de satisfaction 3 mois après la formation pour vérifier les acquis de la formation « à froid ».
----------------------------	--

Modalités particulières pour les formations à distance :

Nos formations à distance sont interactives, se déroulent en petit groupe et recréent l'environnement d'une formation en présentiel.

Nos classes à distance sont dispensées en visioconférence, en alternant comme en présentiel la théorie et la pratique.

Le déroulé de la formation sera proposé en 4 demi-journées ou en 2 journées non consécutives pour un meilleur apprentissage.

Les outils nécessaires pour suivre une formation à distance : un ordinateur avec connexion wifi, un micro et une webcam.



Intervenante

Julie AGUINALIN

Les formations sont animées par Julie AGUINALIN, ancienne responsable juridique et spécialiste des marchés publics depuis plus de 12 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



Agence AGUINALIN

54, rue Dessoles – 32 000 AUCH – Contact : 06 31 15 17 52 – Mail : jaguinalin@gmail.com

N° de déclaration d'activité : 76320058932

Programme formation collectivités - Mise à jour du 09/11/2021