



Formation – Initiation

LES FONDAMENTAUX DES MARCHES PUBLICS



Objectifs

- 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



Publics

Toute personne intervenant sur des procédures de marchés publics.

Pour les personnes en situation de handicap : 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>



Prérequis

Cette formation est accessible à tout public et ne nécessite pas de prérequis.



Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

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.

Être équipé d'un ordinateur portable est indispensable pour les ateliers pratiques pour les formations en présentiel.

Durée : 1 jour – 7 heures

Tarif : 900€ HT/ jour soit 1900 € HT les 2 jours
(TVA non applicable art. 261.4.4 du CGI)

Nombre de participants : 1

Modalités d'accès/inscriptions :

- Etude des besoins et du niveau de chaque participant
- Proposition d'un programme adapté
- Informations sur les délais de prise en charge par un OPCO (pour une demande de prise en charge, il est conseillé de faire la demande au moins 1 mois avant le début de formation).
- Validation de la formation (signature de la convention)

Formatrice : Julie AGUINALIN, spécialiste des marchés publics, juriste de formation, ancienne acheteuse en structure publique.

Contact :

Tel : 06.31.15.17.52

Mail : agenceaguinalin@gmail.com

Le programme de la formation

Module 1 : Les cadre général des marchés publics

- ✓ Le cadre juridique : textes applicables
- ✓ Evolution de la réglementation - actualité
- ✓ Les différents types de marchés publics et les nouveaux CCAG associés
- ✓ Les notions de sous-traitance et de cotraitance
- ✓ Sigles relatifs aux marchés publics

 **Atelier pratique : Où trouver les informations utiles et pratiques sur le fonctionnement des marchés publics ?**


Module 2 : Le fonctionnement des marchés publics

- ✓ La définition des besoins : étape clé d'un achat optimisé
- ✓ Définir précisément ses besoins
 - ✓ La pratique du « sourcing » : consultation préalable des opérateurs économiques
- ✓ Appréciation des seuils, exigences de publicité
 - ✓ La notion d'opération de travaux
 - ✓ Les prestations à caractère homogène en fournitures et services
- ✓ Les différentes formes de marchés publics : marchés ordinaires, marchés à tranches, accords-cadres
- ✓ L'allotissement
- ✓ Les différentes procédures existantes :
 - ✓ Marchés passés sans formalités préalables
 - ✓ Marchés à procédure adaptée (MAPA)
 - ✓ Procédures formalisées

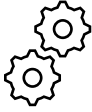
 **Atelier pratique : Rédaction d'une feuille de route pour définir ses besoins – définir la procédure et la publicité applicables et le rétroplanning de passation**

Module 3 : Le process de passation d'un marché public

- ✓ La préparation des pièces du dossier de consultation des entreprises
- ✓ La publicité du marché
- ✓ La publication du DCE
- ✓ 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 d'un règlement de la consultation sur un modèle choisi.**

Bilan de la formation.



Modalités particulières pour les formations à distance :

Nos formations à distance sont interactives 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.



Suivi et évaluation des formations

Avant la formation :

- Etude des besoins et du niveau de chaque participant
- Proposition d'un programme adapté
- Informations sur les délais de prise en charge par un OPCO
- Validation de la formation (signature de la convention)
- Préparation de la formation
- Envoi des convocations 7 jours environ avant le début de la formation.

Pendant la formation :

- 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.

Après la formation :

- 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 ».