



# FORMATIONS

## Acheteurs - 2025



---

# MOT DU FONDATEUR

## D'ATLINE SERVICES



Roger-Yves PELLETRET  
Président du groupe  
ATLINE,



*La réglementation en matière de Commande Publique ne cesse d'évoluer : entre la simplification des procédures, le nouveau cadre réglementaire et une jurisprudence foisonnante, les Acheteurs doivent sans cesse s'adapter. ATLINE SERVICES accompagne les Acheteurs pour une meilleure compréhension du Code de la Commande Publique et pour une mise en œuvre optimisée.*

*ATLINE SERVICES s'entoure des meilleurs formateurs, juristes, avocats, praticiens de longue date de la Commande Publique. À l'écoute de vos besoins et grâce à leurs expériences croisées, ATLINE SERVICES crée des formations innovantes et des contenus de qualité. Tous s'engagent à partager leur savoir et leur vécu d'Acheteur afin de vous aider à développer vos propres compétences professionnelles.*

*Au-delà des contenus élaborés en équipe, ATLINE SERVICES fournit à tous des outils modernes de diffusion du savoir, que ce soit en présentiel ou en distanciel.*

*Le catalogue 2025 compile toutes les formations que nous proposons en mode mutualisé ou en INTRA. Cependant n'hésitez pas à nous solliciter pour la mise en place, si nécessaire, d'autres formations sur-mesure.*

*Au plaisir de vous accueillir prochainement dans l'une ou l'autre de nos formations.*

# PRÉSENTATION DES FORMATEURS EXPERTS



**Myriam DIETZ**

Responsable Marchés Publics



**Christelle DUPOUX**

Responsable Marchés Publics



**Amaury EGLIE-RICHTERS**

Avocat



**Christelle GILLOOTS**

Responsable Commande Publique



**Maguette GUEYE**

Responsable Commande Publique



**Cyril GUILHAMET**

Formateur - Consultant

## ORGANISME DE FORMATION

**ATLINE SERVICES**, fondé en 2002, est un organisme reconnu dans le domaine des Marchés Publics, des contrats de concession et de l'usage du BIM.

### **ATLINE SERVICES**

est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 117 539 173 75 auprès de la Direction régionale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle d'Île-de-France

# PRÉSENTATION DES FORMATEURS EXPERTS



**Bouziane KADDOUR**

Responsable Marchés Publics



**Sabrina MAÛCHE**

Directrice Commande Publique



**Régine MOULLET**

Formatrice - Consultante



**Philippe PIVRON**

Directeur Développement  
stratégique



**Bénédicte RITTER**

Formatrice - Consultante



**Vincent WELTIN**

Directeur Commande Publique

## CHIFFRES CLÉS EN 2024

**440**

Stagiaires  
formés en  
2024

**9,4/10**

Moyenne  
sur les  
évaluations

**96 %**

De nos  
participants  
satisfaits

# UNE FORMATION POUR TOUS !

Maîtriser toutes les étapes des Marchés Publics du lancement de votre Appel d'offres jusqu'à l'exécution.



Que vous soyez **débutant ou déjà aguerri** dans les marchés publics, vous trouverez dans notre catalogue **plusieurs formations pour progresser**.  
Et si, malgré ce large éventail, vous ne trouvez pas exactement la formation qui vous convient, contactez-nous ([formation@atline.fr](mailto:formation@atline.fr)), nous pourrions **vous adapter à vos besoins et vous proposer des formations SUR MESURE !**



## FORMATIONS GÉNÉRALES

<b>MCCP</b>	Maîtriser le Code de la Commande Publique (les marchés)	<b>7</b>
<b>IMP</b>	Initiation aux Marchés Publics	<b>8</b>
<b>IMTVX</b>	Initiation aux marchés de travaux	<b>9</b>
<b>MPTVX</b>	Marchés privés de travaux	<b>10</b>
<b>COCO</b>	Contrats de Concession	<b>11</b>
<b>CAMT</b>	Critères d'Attribution et analyse du Mémoire Technique	<b>12</b>
<b>MAPA</b>	Maîtriser les Procédures Adaptées	<b>13</b>
<b>MACA</b>	Maîtriser les Accords-Cadres	<b>14</b>
<b>CHORUS</b>	La facturation électronique	<b>15</b>
<b>RPM</b>	Rédaction des Pièces Marchés	<b>16</b>
<b>MAFM</b>	Maîtriser les Aspects Financiers des Marchés	<b>17</b>
<b>CTST</b>	Cotraitance / Sous-traitance dans les Marchés Publics	<b>18</b>
<b>SPMP</b>	Simplifier les Procédures du Code de la commande Publique	<b>19</b>
<b>SEXM</b>	Sécuriser l'Exécution des Marchés	<b>20</b>
<b>RCMP</b>	Recours et Contentieux dans les Marchés Publics	<b>21</b>
<b>MDMP</b>	Maîtriser la Dématérialisation des Marchés Publics	<b>22</b>
<b>ERDS</b>	Écoresponsabilité et Diversité Sociétale	<b>23</b>
<b>APPD</b>	L'Achat Public Performant et Durable	<b>24</b>
<b>ASSUC</b>	Assurance Construction	<b>25</b>
<b>ASDO</b>	Assurance Dommages Ouvrage	<b>26</b>
<b>MS.FR</b>	Formation à l'usage avancé de Marchés Sécurisés	<b>27</b>
<b>IAMP</b>	Utilisation de l'IA dans les Marchés Publics	<b>28</b>

## FORMATIONS « EXPERT »

<b>CCAG-FS</b>	Maîtriser le CCAG Fournitures courantes et Services	<b>29</b>
<b>CCAG-PI</b>	Maîtriser le CCAG Prestations Intellectuelles	<b>30</b>
<b>CCAG-TIC</b>	Maîtriser le CCAG Techniques de l'Information et de la Com.	<b>31</b>
<b>CCAG-Moe</b>	Maîtriser le CCAG Maîtrise d'œuvre	<b>32</b>
<b>CCAG-TVX</b>	Maîtriser le CCAG Travaux	<b>33</b>
<b>MCCP-EXP</b>	Maîtriser le Code de Commande Publique	<b>34</b>
<b>MACA-EXP</b>	Maîtriser les Accords-Cadres	<b>35</b>
<b>RCMP-EXP</b>	Recours et Contention dans les Marchés Publics	<b>36</b>
<b>2RMOE</b>	Rôle et Responsabilité de la Maîtrise d'œuvre et des autres intervenants	<b>37</b>
<b>EBIM-PA</b>	L'Essentiel du BIM pour la Maîtrise d'œuvre et les entreprises	<b>38</b>
<b>RGPD</b>	RGPD et Marchés Publics	<b>39</b>
<b>CAMT-EXP</b>	Critères d'Attribution et Analyse du Mémoire Technique	<b>40</b>
<b>RPM-EXP</b>	Rédaction des Pièces Marchés	<b>41</b>
<b>GIMP</b>	Organiser un service Marché et piloter la fonction Achats	<b>42</b>

## FORMATIONS EXPRESS

<b>E-SIG</b>	La Signature électronique dans les Marchés Publics	<b>43</b>
<b>DUME-PA</b>	Maîtriser l'usage du DUME	<b>44</b>
<b>SOBNUM</b>	La Sobriété Numérique dans les Marchés Publics	<b>45</b>
<b>eFORMS</b>	Les nouveaux formulaires européens	<b>46</b>
<b>RVPX</b>	Révision des prix dans les Marchés Publics	<b>47</b>
<b>MS.FR</b>	Formation rapide à l'usage de Marchés Sécurisés	<b>48</b>

# MAÎTRISER LE CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE : LES MARCHÉS PUBLICS



**PUBLIC** : toute personne en charge de la passation et/ou de l'exécution des marchés publics

## PRÉ-REQUIS

Une pratique élémentaire du CCP constitue un plus mais n'est pas indispensable

## OBJECTIFS

**Maîtriser le cadre réglementaire des marchés publics afin d'être en mesure de lancer des consultations conformément au contexte réglementaire qui s'applique depuis le 1<sup>er</sup> avril 2019, à jour des dernières évolutions**

- Maîtriser les différentes procédures de passation des marchés publics
- Comprendre les diverses formes de marchés
- Connaître les techniques d'achat
- Savoir choisir la bonne procédure en fonction du montant estimé de l'achat
- Maîtriser le déroulé des diverses procédures
- Connaître les mesures de simplification et savoir en tirer parti (DUME, coffres-forts, réponse électronique ...)

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur une journée de 7 h  
(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel** : sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** avec des exemples concrets et des méthodes pour gérer, en pratique, la procédure de passation des marchés

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principaux documents administratifs
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

## CONTENU

### PRÉSENTATION DU NOUVEAU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

- Les principes qui sous-tendent les marchés publics
- Le langage des marchés publics
- Les différentes procédures de passation des marchés

### LES PRÉALABLES AU CHOIX D'UNE PROCÉDURE

- Définition du besoin
- Computation des seuils
- Loi AGECE (économie circulaire)

### LES SEUILS / LES DIFFÉRENTES PROCÉDURES

- AOO / AOR / PN / DC
- Procédures adaptées
- Procédure sans publicité, ni mise en concurrence

### LES TECHNIQUES D'ACHAT

- Accords-cadres
- Concours
- Systèmes d'acquisition dynamique

### SIMPLIFICATION DES PROCÉDURES

- Loi ASAP
- Le champ des possibles prévu par le CCP

### OUVERTURE DES PLIS / ANALYSE

- Rapport d'ouverture des plis
- Le cas échéant, phase de négociation
- Rapport d'analyse
- Cas des procédures formalisées : rapport de la CAO

### PHASE D'ATTRIBUTION

- Demande de pièces à l'attributaire
- Lettres de rejet
- Notification
- Publication des données essentielles



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**



**PUBLIC** : toute personne amenée à gérer des marchés publics

### PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics

### OBJECTIFS

- ❑ Connaître le cadre général des marchés publics  
Pratiquer les différentes étapes, de la phase de passation au suivi de l'exécution
- ❑ Gérer l'exécution administrative et financière des marchés publics et prévenir les litiges

### DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur deux journées de 7 h  
(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel** : sur 2 journées de 7 heures chacune

- ❑ Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- ❑ Elle peut être réalisée en mode INTRA
- ❑ La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- ❑ Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** avec des exemples didactiques et conseils pratiques

- ❑ Projection à l'écran du support de formation
- ❑ Focus sur les points clés
- ❑ Questions / réponses

### CONTENU

#### JOUR 1 : L'ESSENTIEL DE LA COMMANDE PUBLIQUE

- ❑ Rôles du Pouvoir Adjudicateur et des Opérateurs économiques
- ❑ Seuils
- ❑ Les différentes procédures :
  - Marchés sans publicité, ni mise en concurrence
  - Les procédures adaptées en fonction des seuils
  - Les procédures adaptées en fonction de l'objet
  - L'appel d'offres ouvert, l'appel d'offres restreint
  - La procédure négociée
  - Les concours
- ❑ Les techniques d'achat :
  - Les marchés ordinaires
  - Les accords-cadres
  - Les marchés à tranches
  - Zoom : les variantes libres, les variantes imposées
- ❑ La dématérialisation des marchés :
  - Rappel réglementaire
  - Cas concrets : mise en situation

#### JOUR 2 : LA RÉCEPTION DES OFFRES

- ❑ Organisation des offres et rédaction du rapport
- ❑ Organisation de la CAO : convocation, quorum
- ❑ Suite de la consultation : infructuosité, classement sans suite
- ❑ Information aux candidats : (MAPA, procédures formalisées)
- ❑ Contentieux (référé)
- ❑ Rapport de présentation
- ❑ Open data
- ❑ Cas concrets



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**



**PUBLIC :** toute personne souhaitant s'initier aux marchés de travaux sur Toutes les étapes du marché

## PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics de travaux

## OBJECTIFS

- ❑ Connaître le cadre général des marchés publics de travaux
- ❑ Pratiquer les différentes étapes, de la phase de passation au suivi de l'exécution
- ❑ Gérer l'exécution administrative et financière des marchés de travaux et prévenir les litiges

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel :** sur deux journées de 7 heures (3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

Cette formation est délivrée en mode mutualisé

- ❑ Elle peut être réalisée en mode INTRA
- ❑ La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- ❑ Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- ❑ Projection à l'écran du support de formation
- ❑ Étude des principales clauses et de leurs implications en pratique
- ❑ Cas pratiques
- ❑ Questions / réponses

## CONTENU

### CADRE GÉNÉRAL D'UN MARCHÉ DE TRAVAUX

- ❑ Définition d'un marché de travaux
- ❑ Les intervenants et leurs missions
- ❑ Cas pratique : vérification du DC4

### LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE LA PASSATION D'UN MARCHÉ DE TRAVAUX

- ❑ Définition du besoin, computation, et procédures de consultation
- ❑ Choix du montage contractuel
- ❑ Allotissement, tranches, variantes et PSE
  - Cas pratique : rédaction du RC, analyse et rédaction du rapport d'analyse des candidatures et des offres : de l'attribution à la notification du marché

### DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES (Balayage du CCAG Travaux et du CCP)

- ❑ Les dispositions administratives : pièces contractuelles, durée et délais d'exécution, ordres de service et bons de commande, pénalités, primes, assurances, protection de la main d'œuvre et de l'environnement, sécurité et santé
- ❑ Les dispositions financières : nature, contenu et variation des prix
- ❑ *Cas pratiques* : calcul d'une actualisation, d'une révision de prix et d'une avance
- ❑ Retenue de garantie, délais de paiement, règlement sous-traitants, cotraitants, comptes prorata
- ❑ Modifications du contrat : travaux modificatifs, avenants, ajournement/interruption des travaux

### LES MODIFICATIONS DU CONTRATS

- ❑ Travaux non prévus : travaux supplémentaires et modificatifs
- ❑ Augmentation et diminution du montant de travaux
- ❑ Changement de la masse
- ❑ Avenants
- ❑ Ajournement/interruption des travaux



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**



**PUBLIC** : cette formation concerne les personnes en charge de la préparation, de la gestion et l'exécution des marchés privés

## PRÉ-REQUIS

Une pratique élémentaire des marchés privés de travaux constitue un plus mais n'est pas indispensable.

## OBJECTIFS

**Identifier les obligations et les responsabilités des intervenants,**

**Appliquer les différentes étapes de la conclusion d'un marché privé,**

**Concevoir une rédaction adaptée des contrats, Et maîtriser l'exécution des contrats.**

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur une journée de 7 h

(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel** : sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens des marchés de travaux avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principaux documents administratifs
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

## CONTENU

- Contexte règlementaire des marchés privés de travaux
- Rédaction des marchés privés de travaux
- Obligation des parties
- Sous-traitance dans les marchés privés de travaux
- Modification du marché en cours d'exécution
- Réception et paiement du marché



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de de formation**



**Certification de réalisation**



**PUBLIC :** toute personne en charge de la passation et/ou de l'exécution des contrats de concession

## PRÉ-REQUIS

Une pratique élémentaire du CCP constitue un plus mais n'est pas indispensable

## OBJECTIFS

**Maîtriser le cadre réglementaire des contrats de concession afin d'être en mesure de lancer des consultations conformément au contexte réglementaire qui s'applique depuis le 1<sup>er</sup> avril 2019, à jour des dernières évolutions**

- Bien comprendre la différence entre Marchés et Concessions
- Savoir définir le besoin dans les contrats de concession
- Maîtriser les différentes procédures de passation des contrats de concession
- Comprendre les diverses formes de concession
- Maîtriser l'exécution des contrats de concession

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel :** sur une journée de 7 h (3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel :** sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Exposé des principes de la démarche commerciale et mises en situation**

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude de cas
- Analyse des principales difficultés rencontrées
- Questions / réponses

## CONTENU

### DIFFÉRENCE ENTRE MARCHÉS ET CONCESSIONS

- Pourquoi lancer des contrats de concession ?
- Impact de la transposition de la Directive Européenne de 2014 en droit national
- Caractéristiques du contrat de concession

### DÉFINITION DU BESOIN POUR LES CONTRATS DE CONCESSION

- Projet de contrat ou cahier des charges

### LES PROCÉDURES POUR CONCLURE DES CONTRATS DE CONCESSION

- Procédure formalisée
- Procédure simplifiée

### LES DIVERSES FORMES DE CONTRATS

- Concession
- Affermage
- Régie intéressée

### EXÉCUTER LES CONTRATS DE CONCESSION

- Les modalités de contrôle
- Les modalités d'évolution
- Les enjeux liés à la terminaison du contrat



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**

# CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET ANALYSE DU MÉMOIRE TECHNIQUE



**PUBLIC :** toute personne impliquée dans la rédaction des documents techniques en réponse à une consultation publique

## PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics

## OBJECTIFS

**Préparer, structurer et organiser le processus d'analyse des offres et, en particulier, du Mémoire Technique et gérer la phase d'attribution d'un marché dans sa globalité.**

- Choisir en amont les critères d'attribution en fonction de l'objet du marché et des objectifs poursuivis
- Préparer une grille d'analyse du Mémoire Technique
- Maîtriser la communication avec les Opérateurs Économiques durant la phase de consultation pour ce qui concerne les Questions/Réponses afférentes au CCTP
- Savoir décrypter les réponses et les éléments techniques apportés par l'Opérateur Économique dans le Mémoire Technique
- Rédiger le rapport d'analyse et, subséquemment, les lettres de rejet
- Gérer la phase d'attribution du marché et d'information aux Opérateurs Économiques non retenus

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel :** sur une journée de 7 h  
(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel :** sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

### Théorie et mise en pratique

- Projection à l'écran du support de formation
- Exemples de mémoires techniques
- Exercice : les plus différenciants
- Questions / réponses

## CONTENU

### Diverses possibilités concernant les critères d'attribution et leur pondération

- Les différents critères d'attribution
- La pondération des critères

### CHOIX DES CRITÈRES APPROPRIÉS À L'OBJET DU MARCHÉ

- Les critères les mieux adaptés en fonction des différents types de marchés (travaux, fournitures, services)
- Les formules de calcul des critères objectifs
- Le DQE masqué
- Les clauses d'insertion
- Les critères RSE

### PRÉPARATION D'UN CADRE DE MÉMOIRE TECHNIQUE EN VUE DE FACILITER L'ANALYSE DES OFFRES

- Objectif : diminuer la subjectivité de la notation de la valeur technique

### ÉTUDES DE CAS / RÉDACTION DU RAPPORT D'ANALYSE

- Comment présenter un rapport d'analyse
- Cas des PSE et des variantes (exigées / facultatives)

### RÉDACTION DES LETTRES DE REJET, RÉPONSES AUX SOLlicitATIONS DES CANDIDATS NON RETENUS

- Délais à respecter, informations à fournir
- Obligations de publication (données essentielles)



Questionnaires d'évaluation



Validation des acquis



Supports de formation



Certification de réalisation



**PUBLIC** : toute personne amenée à lancer et à conclure des marchés en procédure adaptée

## PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics

## OBJECTIFS

**Comprendre les différentes possibilités offertes par les procédures adaptées**

- Les différentes procédures adaptées
- Définition de règles internes
- Choix du montage contractuel
- Rédaction des pièces marchés
- Publicité adaptée
- Analyse et choix de l'attributaire
- Demande des pièces à l'attributaire,
- Lettres de rejet
- Notification du marché

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur une journée de 7 h

(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel** : sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Exemples concrets** sur le site [chorus-pro.gouv.fr](http://chorus-pro.gouv.fr)

- Projection à l'écran du support de formation
- Démonstrations en ligne
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

## CONTENU

### PRÉPARATION DU MARCHÉ

- Définition du besoin
- Échanges préalables
- Computation des seuils

### LES DIFFÉRENTES PROCÉDURES ADAPTÉES

- Procédures ouvertes
- Procédures restreintes

### CHOIX DU MONTAGE CONTRACTUEL

- Marchés « simples »
- Accords-cadres
- Marché mixte
- Tranches

### CONTENU DU DCE

- Pièces administratives
- Pièces techniques

### ANALYSE ET CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE

- Demande des pièces à l'attributaire,
- Notification aux candidats non retenus
- Notification du marché à l'attributaire

### DÉMATÉRIALISATION D'UNE PROCÉDURE ADAPTÉE

- Obligation d'utiliser un profil d'acheteur
- La signature du marché



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**



**PUBLIC** : toute personne amenée à lancer, à conclure et/ou à exécuter des accords-cadres

### PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics

### OBJECTIFS

**Permettre aux participants de maîtriser les principaux concepts et règles qui régissent les Accords-Cadres**

- Connaître les droits et les devoirs des Acheteurs et des Opérateurs Economiques dans le contexte d'un accord-cadre
- Mise en œuvre d'un accord-cadre avec un ou plusieurs opérateurs économiques
- Comment tirer le meilleur parti d'un accord-cadre
- Accords-Cadres à bons de commande
- Accords-Cadres à marchés subséquents
- Accords-cadres mixtes

### DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur une journée de 7 h

(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel** : sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Exemples concrets** sur le site [chorus-pro.gouv.fr](http://chorus-pro.gouv.fr)

- Projection à l'écran du support de formation
- Démonstrations en ligne
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

### CONTENU

#### Accords-Cadres : théorie, mise en œuvre, recours

- Qu'est-ce qu'un accord-cadre ?
- Accord-cadre multi-attributaires
- Passation des marchés subséquents
- Cas particulier d'un accord-cadre mono attributaire avec prix fixés (cf. bons de commande)
- Mise en œuvre d'un Accord-Cadre
  - Définition du besoin
  - Choix de la procédure
  - Étapes de la procédure de passation

#### Cas concrets, difficultés pouvant être rencontrées, solutions

- Cas d'un accord-cadre passé avec un seul opérateur économique
- Cas d'un accord-cadre passé avec plusieurs opérateurs économiques
- Exécution de l'accord-cadre : les marchés subséquents
- Difficultés pouvant être rencontrées, comment les anticiper ? Quelles solutions
- Exemples d'accords-cadres



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**



**PUBLIC** : Cette formation concerne les personnes en charge de la facturation électronique des marchés publics.

### PRÉ-REQUIS

Connaissances et/ou pratique du code de la commande publique. Principes de l'achat public et déroulé de l'exécution des marchés.

### OBJECTIFS

**Permettre aux participants de maîtriser la facturation électronique et le traitement des factures sur CHORUS PRO**

- Connaître le contexte réglementaire / compréhension de CHORUS Pro
- Savoir créer un compte utilisateur, une fiche technique
- Maîtriser le traitement des factures, GDG, situations

### DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur une journée de 7 h

(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel** : sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Exemples concrets** sur le site [chorus-pro.gouv.fr](http://chorus-pro.gouv.fr)

- Projection à l'écran du support de formation
- Démonstrations en ligne
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

### CONTENU

- Présentations / Tour de table, énoncé des attentes
  - La réglementation
  - Comprendre les clauses financières du marché
  - Comprendre le fonctionnement d'un Acheteur
- Le cadre juridique de la facturation électronique
- Définitions spécifiques à CHORUS
  - Compte, utilisateurs, structures, espaces
  - Création de son compte personnel
- Administrer sa structure et les utilisateurs rattachés à sa structure :
  - Compléter les informations de la structure
  - Rattacher d'autres utilisateurs à notre structure

### Cas concrets, difficultés pouvant être rencontrées, solutions

- Le Cas des factures simples fournitures et services :
  - Distinction entre dépôt et saisie d'une facture pour les entreprises
  - Le dépôt des factures par les entreprises
  - Suivre l'historique des états d'une facture
  - Le traitement des factures par l'Acheteur
- Le cas des factures travaux :
  - Distinction des modes « avec MOA » et « sans MOA » pour les Acheteurs et conséquences sur la réception des factures
  - Le dépôt des factures par les entreprises
  - La validation par le MOE
  - Le traitement des factures par l'Acheteur
  - Le cas du DGD
- Le cas des factures en cotraitance ou en sous-traitance



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**



**PUBLIC :** toute personne en charge des Marchés Publics au sein des Acheteurs et les Maîtres d'Œuvre remplissant les fonctions d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage...

### PRÉ-REQUIS

Connaissance usuelle de bureautique et une pratique élémentaire du CCP

### OBJECTIFS

**Permettre aux participants de rédiger les différents documents du dossier de consultation au regard des dispositions du Code de la Commande Publique.**

- Formalisation du besoin
- Choix du montage contractuel
- Points de vigilance sur la mise en concurrence
- Rédaction des pièces du dossier de consultation des entreprises

### DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel :** sur une journée de 7 h

(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel :** sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** avec des exemples concrets et des méthodes pour gérer, en pratique, la procédure de passation des marchés

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principaux documents administratifs
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

### CONTENU

#### **Matinée / 1ère session**

- Les acteurs (Maîtrise d'ouvrage, Maîtrise d'œuvre, entreprises ...), leurs rôles et leurs responsabilités
- Présentations / Tour de table, énoncé des attentes
- Appréhender les incidences des dernières évolutions règlementaires sur les procédures de passation
- Formalisation des besoins : définition du besoin, de la durée du marché et mise en place de causes sociales et/ou environnementales
- Choix du montage contractuel : accord-cadre, marché simple, marché mixte, tranches, forme du prix et clauses financières
- Mise en concurrence : Allotissement, critères, variantes, négociations

#### **Après-midi / 2ème session**

- Rédaction des pièces du dossier de consultation des entreprises : choix pertinent sur la rédaction des clauses du marché
- Panorama des modèles en fonction du montant du marché
- Assurer la meilleure sécurité juridique pour les acheteurs
- Comprendre et rédiger les différentes clauses d'un marché public
- Constitution d'un dossier de consultation des entreprises irréprochable : pièces du dossier de consultation (acte d'engagement, règlement de consultation, cahier des clauses administratives particulières, cahier des clauses techniques particulières, pièces financières et document généraux.



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**



**PUBLIC :** toute personne amenée à gérer les aspects financiers d'un Marché Public

## PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics

## OBJECTIFS

**Permettre aux participants de maîtriser les principaux concepts et règles afférents aux aspects financiers**

- Décrypter les clauses du CCAP
- Connaître le CCAG qui s'applique
- Le préfinancement
- Les avances, les acomptes
- Les intérêts moratoires
- Les garanties financières
- Les pénalités de retard
- La révision des prix
- Connaître les conditions et les modalités de recours en cas de contentieux

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel :** sur une journée de 7 h  
(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel :** sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications quant à la mécanique de fixation des prix dans un marché public et la mécanique de facturation / paiement**

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principaux documents administratifs
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

## CONTENU

### DÉCRYPTAGE DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS SPÉCIFIANT LES ASPECTS FINANCIERS DES MARCHÉS

- CCAP / CCAG
  - les paragraphes importants
- Formes des prix
  - fermes
  - révisables
  - actualisables

### RÈGLEMENT DES MARCHÉS PUBLICS

- Possibilités de préfinancement des marchés
- Nantissement
- Avances
- Acomptes,
- Situations
- Paiement des cotraitants
- Paiement des sous-traitants
- Intérêts moratoires

### GARANTIES, PÉNALITÉS, RECOURS

- Garanties
- Pénalités
- Clause d'intempérie
- Cas de groupements d'achats
- Recours



**Questionnaires  
d'évaluation**



**Validation des  
acquis**



**Supports de  
de formation**



**Certification de  
réalisation**



**PUBLIC** : toute personne amenée à gérer des marchés publics

## PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics

## OBJECTIFS

**Permettre aux participants de maîtriser les règles qui s'appliquent à la cotraitance versus celles qui s'appliquent à la sous-traitance**

- Maîtriser les concepts de cotraitance et de sous-traitance
- Maîtriser les différents cas de cotraitance et leurs implications juridiques
- Savoir gérer les difficultés liées à la cotraitance et celles liées à la sous-traitance
- Savoir gérer les demandes de modification de sous-traitance en cours d'exécution

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur une journée de 7 h

(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel** : sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** sur le contexte réglementaire qui régit la cotraitance, respectivement, la sous-traitance

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principaux documents administratifs
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

## CONTENU

### RAPPEL DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

- Cotraitance vs sous-traitance
- Implications juridiques, financières et organisationnelles
- Les différentes possibilités offertes par la cotraitance
- Les documents à produire dans les différents cas

### LA RÉPONSE EN GROUPEMENT

- Comment s'organiser
- Quels documents produire pendant la phase de passation

### ÉTUDE DE CAS

- Défaillance d'un cotraitant en groupement solidaire
- Défaillance d'un cotraitant en groupement conjoint avec mandataire solidaire
- Défaillance d'un cotraitant en groupement conjoint avec mandataire non solidaire
- Défaillance d'un sous-traitant
- Modification des conditions de sous-traitance

### GESTION DES CONTENTIEUX

- Questions / réponses



**Questionnaires  
d'évaluation**



**Validation des  
acquis**



**Supports de  
de formation**



**Certification de  
réalisation**

# SIMPLIFIER LES PROCÉDURES DANS LES MARCHÉS PUBLICS



**PUBLIC** : cette formation concerne les personnes en charge de la commande publique (pouvoirs adjudicateurs, entités adjudicatrices ou Maîtres d'Œuvre remplissant des fonctions d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage)

## PRÉ-REQUIS

Connaissances du Code de la Commande Publique applicable depuis le 1<sup>er</sup> avril 2019.  
Principes de l'achat public et des procédures de consultation des entreprises

## OBJECTIFS

**Permettre d'utiliser les leviers offerts par la Commande Publique en matière de simplification**

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur une journée de 7 h  
(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel** : sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principaux documents administratifs
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

## CONTENU

- Contexte réglementaire et décryptage des textes
- Simplification de la liste des documents à demander aux candidats
- Statut de l'acte d'engagement (cf. l'ATTRII)
- Statut de la signature des documents (signature in fine)
- Compréhension des objectifs et des finalités de la simplification administrative
- Contrôle de la candidature
- Analyse des offres sans analyse préalable des candidatures
- Principe de «Dîtes-Le-Nous-Une-fois»
- Déroulement comparé d'une procédure «classique» versus une procédure «moderne»
- Nouvelles possibilités de régularisation des offres
- Identification des gains d'efficacité
- Incidence sur l'organisation
- Incidence sur la rédaction des RC
- Raccourcissement des délais d'attribution
- Quelles possibilités de re-consultation en cas d'offres inacceptables, d'absence d'offres ou d'offres inappropriées ?
- Dématérialisation totale des processus et des procédures, quelles perspectives ?
- La copie de sauvegarde, quelle est la portée de l'arrêté du 14 avril 2023 ?



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**

# SÉCURISER L'EXÉCUTION DES MARCHÉS



**PUBLIC :** toute personne en charge de l'exécution des marchés publics ou responsable opérationnels, AMO...

## PRÉ-REQUIS

Connaissance usuelle de bureautique et une pratique élémentaire du CCP

## OBJECTIFS

**Permettre aux participants de comprendre quels sont les droits et les devoirs de chacune des parties prenantes en phase exécution (Maître d'ouvrage, maître d'œuvre, entreprises).**

- Comprendre les différentes phases de l'exécution des marchés
- Savoir gérer les problématiques des entreprises en difficultés
- Faire appliquer les clauses contractuelles de l'ensemble des parties prenantes
- Prévenir et éviter les contentieux

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel :** sur une journée de 7 h (3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel :** sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** avec des exemples concrets et des méthodes pour gérer, en pratique, la procédure de passation des marchés

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principaux documents administratifs
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

## CONTENU

### CADRE GÉNÉRAL

- Exécution administrative et financière
- Les clauses des pièces contractuelles

### EXÉCUTION NORMALE DU MARCHÉ

#### Les obligations de l'Acheteur

- Le début d'exécution
- L'affermissement des tranches opérationnelles
- Les reconductions
- Suivi administratif : les pièces sociales et assurances
- Le paiement du marché

#### Les obligations du titulaire

- Exécution personnelle et sous-traitance
- Obligation d'exécution conforme et dans les délais

#### Les moyens de contrainte

- Mauvaise exécution : mise en demeure
- Les pénalités
- La réfaction de prix
- La retenue de garantie
- La résiliation pour faute (cf. fin anticipée)

### MODIFICATION DU MARCHÉ EN COURS D'EXÉCUTION

- Les cas de modification prévus par le code
- La mise en œuvre des avenants
- Prolongation des délais d'exécution
- Ajournement et interruption des prestations

### LA FIN DU MARCHÉ (normale / anticipée)

- La réception ou l'admission
- Les opérations d'admission en matière de fournitures et services
- Les opérations de réception en matière de travaux
- Le marché au-delà de la réception : les garanties
- La résiliation



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**



**PUBLIC** : toute personne amenée à gérer des marchés publics et notamment la phase de passation et d'exécution

## PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics

## OBJECTIFS

**Maîtriser les différentes voies de règlement de conflits dans les Marchés Publics**

- Maîtriser les différentes voies de règlement amiables des conflits dans les Marchés Publics
- Maîtriser les voies de référés
- Maîtriser les voies de recours

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur une journée de 7 h

(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel** : sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** des différentes voies de recours (avantages / inconvénients)

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principaux documents administratifs
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

## CONTENU

### DOCUMENTS CONTRACTUELS DANS LES MARCHÉS PUBLICS

- Acte d'engagement
- DPGF, BPU
- CCAP + CCAG
- CCTP / Mémoire technique

### OBLIGATIONS D'INFORMATION DES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES PAR L'ACHETEUR

- Pendant la phase de consultation
- À l'issue de l'attribution (lettres de rejet, avis d'attribution, données essentielles, CADA)

### LES ENJEUX D'INTRODUIRE UN RÉFÉRÉ OU UN RECOURS

- Le référé précontractuel / le référé contractuel
- Le recours "Tarn et Garonne"
- Le recours pour excès de pouvoir

### LES MODIFICATIONS EN COURS D'EXÉCUTION DU CONTRAT

- Prix
- Avenants
- Décision de poursuivre

### LA RÉSILIATION EN COURS DE CONTRAT

- Détermination des torts
- Indemnités

### LA CONTESTATION EN FIN D'EXÉCUTION DU CONTRAT

- Quelles conséquences ?

### COMMENT SORTIR DES DIFFICULTÉS ?

- Organes de médiation
- Protocole transactionnel



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**

# MAÎTRISER LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS



**PUBLIC** : tous les agents ou employés travaillant dans d'un service « Commande Publique » côté Acheteur et ayant à dématérialiser les procédures de consultation des entreprises

## PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics et connaissances élémentaires en bureautique

## OBJECTIFS

**Permettre aux participants de comprendre quels sont leurs droits et leurs devoirs en matière de dématérialisation des procédures d'appels d'offres**

- Maîtriser les concepts de sécurité afférents à la transmission des réponses aux appels d'offres
- Comprendre le fonctionnement et savoir utiliser les différentes plates-formes de dématérialisation
- Savoir signer sous forme électronique
- Savoir utiliser les Coffres-Forts Électroniques

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur une journée de 7 h (3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel** : sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Démonstrations du dépôt de réponse électronique sur les principaux profils d'acheteurs**

- Projection à l'écran du support de formation
- Cas pratiques
- Questions / réponses

## CONTENU

### DÉCRYPTAGE DES ARTICLES CONCERNÉS DU NOUVEAU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

- Articles R 2132 -1 à 14 du NCCP
- Arrêté du 22 mars 2019 fonctionnalités minimales des profils d'acheteur
- Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique

### NOUVELLES MÉTHODES POUR CANDIDATER PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

- DUME
- Coffres-forts électroniques
- DLNUF

### SIGNATURE ÉLECTRONIQUE ET SÉCURITÉ DES TRANSACTIONS

- CSE
- Formats d'apposition / Outils
- Sécurité des transactions

### LA RÉPONSE ÉLECTRONIQUE EN PRATIQUE

- Les principaux profils d'acheteurs
- Les modalités de réponse électronique sur chaque profil d'acheteur
- L'organisation des fichiers
- Les bonnes pratiques pour réussir le dépôt de réponse par voie électronique



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**



**PUBLIC** : toute personne amenée à gérer des marchés publics

## PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics

## OBJECTIFS

**Comment choisir des critères RSE utiles au sein de vos consultations**

- Comprendre le concept de RSE
- Distinguer la RSE du concept de qualité environnementale du projet
- Les différents critères RSE
- Comment formaliser des exigences RSE et leur attribuer un poids
- Comment analyser un mémoire RSE

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur une journée de 7 h

(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel** : sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** du concept de Responsabilité Sociétale des Entreprises

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principaux documents administratifs
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

## CONTENU

### DÉFINITION DE LA RSE

- Les axes constitutifs de la RSE
- La norme ISO 26000

### LES 5 AXES DE LA RSE DANS LE CONTEXTE DES MARCHÉS PUBLICS

- Axe environnemental
- Axe social
- Axe économique
- Gouvernance
- Approche transversale

### CHOIX DES SOUS-CRITÈRES RSE

#### EN FONCTION DU TYPE DE MARCHÉ

- Quels sous-critères RSE peut-on choisir ?
- Quel poids relatif leur donner ?
- Quel poids donner au critère RSE parmi l'ensemble des critères
- Comment rédiger le RC relativement aux critères RSE ? Comment mettre en avant ces critères ?

### COMMENT ANALYSER UN MÉMOIRE RSE

- Cas où un cadre de mémoire RSE est fourni
- Cas où le mémoire RSE est libre
- Comment rendre plus objective l'analyse ?

### CAS PRATIQUES

- Exemples de RC comportant des clauses RSE
- Analyse de mémoires RSE
- Répondre aux questions des Opérateurs Économiques concernant t le critère RSE



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**

# L'ACHAT PUBLIC PERFORMANT ET DURABLE



**PUBLIC :** Acheteurs, prescripteurs et élus qui prennent part au processus d'achat

## PRÉ-REQUIS

Connaissance des processus achats

## OBJECTIFS

**Guider les acheteurs publics dans leur gestion quotidienne des projets d'achats dans le but d'optimiser leurs gains et les aider à en faire un levier des politiques publiques et durables**

- Définir les besoins de manière adéquate
- Déterminer une stratégie d'achat durable adaptée aux besoins
- Mettre en œuvre des techniques d'achats performantes
- Sélectionner une offre durable dans le cadre de l'attribution du marché
- Evaluer l'achat durable et la fonction achats

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel :** sur une journée de 7 h

(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel :** sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** avec des exemples didactiques et conseils pratiques

- Projection à l'écran du support de formation
- Focus sur les points clés
- Questions / réponses

## CONTENU

### ETAPE 1 : DEFINITION DE L'ACHAT PUBLIC PERFORMANT ET DURABLE

- Achat performant, achat durable
- Stratégie : différents types d'achat
- Mise en place d'une stratégie globale d'achat durable, Achat centralisé : achat performant ou non ?

### ETAPE 2 : MISE EN ŒUVRE DE TECHNIQUES D'ACHATS PERFORMANTES

- Définition des besoins, mutualisation des achats, détermination de la structure contractuelle, recours aux techniques contractuelles performantes

### ETAPE 3 : POUR L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ AU BÉNÉFICIAIRE D'UNE OFFRE PERFORMANTE ET DURABLE

- Choix des critères et analyse des offres
- Faire de son marché un acte durable, se tourner vers les PME

### ETAPE 4 : ADOPTION DES OUTILS D'ACHATS INNOVANTS

- Logique de consommation
- Gestion de l'information en fin de procédure
- Choix des critères d'attribution innovants
- Négociations
- Réalisation d'un achat innovant, Plan de progrès

### ETAPE 5 : GESTION ET ÉVALUATION DE L'ACHAT PERFORMANT ET DURABLE

- Outils de gestion de l'achat performant : pilotage de l'achat, évaluation de la performance de l'achat, renforcement de la maturité de la fonction de l'achat
- Contrôle de la bonne exécution du marché
- Règlement à l'amiable des litiges pour gagner en performance



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**



**PUBLIC :** tout personnel qui souhaite connaître les différentes étapes d'une construction en assurances (les dates importantes d'une opération au regard de l'assurances, Historique de la responsabilité décennale)

### PRÉ-REQUIS

Pratique élémentaire d'une opération de construction ou Assurance de dommages ouvrage constitue un plus mais n'est pas indispensable

### OBJECTIFS

**Maitriser le cadre réglementaire de la loi SPINETTA et des obligations en matière d'assurance construction**

- Dommage-ouvrage (DO), CNR, TRC, CCRD
- Responsabilité décennale es entreprise
- approche inédite pour les opérations neuves, ou construction, destinées à la vente ou location

### DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel :** sur une journée de 7 h  
(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)  
**En distanciel :** sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** des différentes voies de recours (avantages / inconvénients)

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principaux documents administratifs
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

### CONTENU

#### PRÉ-REQUIS CONSTRUCTION ET ASSURANCE

- Présentation de la Loi Spinetta et Codes applicables
- Présentation Dommage-ouvrage : côté MO
- Qu'est-ce qu'une opération ? Les différents acteurs ?

#### OPÉRATION D'UNE SOUSCRIPTION D'UNE DO

- Accords-cadres en Assurance Construction
- Police de chantier
- Opérations soumises à l'obligation d'assurance
- Règles

#### LES ÉTAPES DE LA CONSTRUCTION X SOUSCRIPTION

- Que faire avant le démarrage de l'opération
- Choisir les garanties / critères de choix
- Constituer / Analyser le dossier de souscription
- Opérations complexes
- Documents contractuels

#### GESTION DES PRIMES D'ASSURANCE DO

- Tarification, comment ça marche ?
- Contrôler les primes
- Délai de règlement et mise en demeure

#### GESTION DU CHANTIER

- Gérer les aléas du chantier
- Prolongation du délai du chantier
- Modification de l'assiette du coût du chantier
- Nécessité d'un CCRD / comment le souscrire et quand
- Gérer la fin du chantier et la souscription

#### SANCTIONS DU RETARD DE SOUSCRIPTION OU DU DÉFAUT D'ASSURANCE

- Les risques pour le MOA
- Les coûts induits
- Les diverses sanctions prévues par le législateur

#### FOCUS

- Responsabilité civile décennale
- Savoir lire une attestation RCD
- Historique de la responsabilité civile décennale (GPA, biennale, décennale)

#### BONUS

- L'éco-construction et l'assurance construction



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**



**PUBLIC :** tout personnel qui souhaite connaître les techniques de division des risques et d'analyse des sinistres

### PRÉ-REQUIS

Pratique élémentaire en Assurance ou statistique constitue un plus mais n'est pas indispensable

### OBJECTIFS

**Maîtriser les techniques de gestion de risques en assurance et de gestion des risques par les statistiques pour en maîtriser les coûts**

- Dommage-ouvrage (DO), CNR, TRC, CCRD
- Responsabilité décennale es entreprise
- approche inédite pour les opérations neuves, ou construction, destinées à la vente ou location

### DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel :** sur une journée de 7 h

(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel :** sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** des différentes voies de recours (avantages / inconvénients)

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principaux documents administratifs
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

### CONTENU

#### PRÉ-REQUIS CONSTRUCTION ET ASSURANCE

- Rôle de l'assurance, connus et méconnus
- Présentation du Code de l'Assurance
- Les différents acteurs du monde de l'assurance
- Principales notions

#### COMPRENDRE LES MÉCANISMES DE L'ASSURANCE

- Qu'est-ce qu'une opération d'assurance ?
- Les différentes branches et types d'assurance
- Les documents contractuels en assurance

#### Y A-T-IL DES ASSURANCES OBLIGATOIRES ?

- Quand souscrire
- Caractère obligatoire
- Tarification

#### TECHNIQUES DE DIVISION DES RISQUES

- Lois fondamentales en assurance
- Principe de mutualisation
- Réassurance
- Coassurance

#### SAVOIR ANALYSER ET MAÎTRISER SA SINISTRALITÉ

- Notion de risque et d'aléa
- Critères d'appréciation / cotation du risque
- Utilisation des données statistiques en assurance
- Techniques d'analyse des sinistres

#### FOCUS

- Tableau de bord de la sinistralité

#### BONUS

- préserver ses équilibres risques et sinistres



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de de formation**



**Certification de réalisation**

# FORMATION A L'USAGE AVANCÉ DE MARCHES-SECURISES.FR



**PUBLIC :** toute personne en charge de la passation et/ou de l'exécution des marchés publics

## PRÉ-REQUIS

Une connaissance élémentaire du CCP

## OBJECTIFS

### Maîtriser les aspects fonctionnels de la plate-forme marches-securises.fr

- Comprendre la structure et la logique organisationnelle du service
- Savoir adresser une publicité aux organes de publication habilités
- Savoir créer une consultation
- Savoir gérer une consultation entre sa date de publication et la DLRO
- Maîtriser les outils d'assistance à l'ouverture des plis électroniques
- Savoir comment échanger avec les opérateurs économiques en phase terminale de la procédure de passation (dont, le cas échéant, négociations)
- Savoir finaliser la procédure de passation (données essentielles, attribution)

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

session de 7 h 00

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des spécialistes du service marches-securises.fr

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** avec des exemples concrets

- Démonstration des diverses fonctionnalités
- Exercices
- Questions / réponses

## CONTENU

### DETAIL DES PRINCIPALES FONCTIONS A UTILISER DANS LE CADRE DES OBLIGATIONS DE DÉMATÉRIALISATION

- Avis de publicité / usage de la fonction « Modèles »
- Les différents formulaires
- Saisie d'un DCE / bonnes pratiques
- Lancement d'une consultation en mode DUME
  - > Exercices applicatifs

### DIALOGUE AVCE LES ENTREPRISES PENDANT LA PHASE CONSULTATION

> Exercices applicatifs

### USAGE DE L'OUTIL AVANCÉ EASYOPEN+ D'ASSISTANCE À L'OUVERTURE DES PLIS ÉLECTRONIQUES REÇUS EN MASSE

> Exercices applicatifs

### DEMANDES DE PIÈCES COMPLÉMENTAIRES / DE PRECISIONS SUR L'OFFRE ET NÉGOCIATIONS

> Exercices applicatifs

### RECUPERATION DES DOCUMENTS FISCAUX ET SOCIAUX DE L'ATTRIBUTAIRE

- Saisie des attributaires
- Lettres de rejet
  - > Exercices applicatifs

### SIGNATURE DU MARCHÉ NOTIFICATION DU MARCHÉ

> Exercices applicatifs

### PUBLICATION DES DONNEES ESSENTIELLES AVIS D'ATTRIBUTION

> Exercices applicatifs



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de de formation**



**Certification de réalisation**



**PUBLIC** : Chargés de la commande publique, chefs de projets, assistantes chef de projets.

## PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

**À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :**

- Comprendre les enjeux et les opportunités de l'IA dans les marchés publics.
- Analyser les implications juridiques de l'IA dans les achats publics.
- Identifier les processus pouvant être optimisés grâce à l'IA.
- Utiliser des outils d'IA pour améliorer leur pratique professionnelle.
- Appliquer des solutions concrètes dans leurs missions quotidiennes.

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En distanciel** : sur 2 journées de 7 h 00 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et méthodologiques.
- Études de cas concrets et mises en situation.
- Démonstrations d'outils IA et exercices pratiques.
- Échanges et co-construction entre participants.

## CONTENU

**Jour 1 : Comprendre les enjeux et les aspects juridiques de l'IA dans la commande publique**

**Matinée** : Introduction et enjeux de l'IA dans les processus achats

- Tour de table : attentes des participants et état des lieux des pratiques actuelles.
- Définition et panorama de l'Intelligence Artificielle (IA) appliquée aux achats publics.
- Présentation des opportunités et des risques de l'IA pour les acheteurs publics.
- Cartographie des cas d'usage de l'IA dans les marchés publics (sourcing, rédaction des documents de consultation, analyse des offres, etc.).

**Après-midi** : Cadre juridique et implications légales

- Règlementation applicable à l'IA dans la commande publique (RGPD, transparence, principes de non-discrimination, etc.).
- Les implications légales de l'automatisation et de l'utilisation d'algorithmes dans les marchés publics.
- Analyse des risques juridiques : biais algorithmiques, contentieux potentiels, responsabilités des acheteurs.
- Bonnes pratiques pour intégrer l'IA en conformité avec la réglementation en vigueur.
- Étude de cas : analyse d'une consultation intégrant des outils d'IA.

**Jour 2 : Implémentation et utilisation de l'IA dans les marchés publics**

**Matinée** : Identifier et mettre en œuvre l'IA dans les processus d'achats

- Méthodologie pour évaluer la pertinence d'une solution IA dans un processus achat.
- Outils et solutions d'IA existants pour la commande publique (veille, rédaction assistée, analyse automatisée des offres, etc.).
- Démonstration d'une solution IA appliquée aux marchés publics.
- Travail en sous-groupes : identification des domaines d'optimisation via l'IA au sein des structures des participants.

**Après-midi** : Cas pratiques et maîtrise des outils d'IA conversationnelle

- Introduction à l'Intelligence Artificielle Générative et ses implications dans le domaine juridique.
- Cas d'usage des IA génératives pour la commande publique : rédaction automatisée, analyse contractuelle, réponse aux consultations.
- Utiliser efficacement ChatGPT et autres agents conversationnels : démonstration et exercices pratiques.
- Mise en situation : simulation de rédaction d'un CCAG ou d'un rapport d'analyse des offres avec un outil d'IA.
- De l'influence de l'IA dans la rédaction des mémoires techniques et donc du choix de l'attributaire.
- Échanges et retours d'expérience : bénéfiques et limites de l'IA dans la fonction achat.
- Évaluation des connaissances et clôture de la formation.



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**

# MAÎTRISER LE CCAG FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



**PUBLIC** : toute personne amenée à gérer des marchés publics de fournitures ou de services

## PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics

## OBJECTIFS

**Connaître le contenu du CCAG Fournitures et Services et en comprendre les implications**

- Comprendre le rôle du CCAG par rapport au CCAP
- Le contenu du CCAG Fournitures et Services
- Connaître les principales clauses
- L'importance contractuelle du CCAG

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur une journée de 7 h (3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)  
**En distanciel** : sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** du contenu du CCAG Fournitures et Services

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principales clauses et de leurs implications en pratique
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

## CONTENU

### PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU CCAG F&S

- Les acteurs
- Les pièces contractuelles
- Les moyens de gestion

### ORGANISATION DU MARCHÉ DE F&S

- Les dispositions générales
- L'exécution du marché
- La prolongation des délais

### OPTIMISATION DE LA GESTION FINANCIÈRE

- Le caractère du prix
- Les avances et rémunérations du titulaire et des sous-traitants
- Pénalités, primes et sûretés

### SÉCURISATION DE LA FIN DU MARCHÉ

- La réception
- La clôture financière et le décompte général
- Les réclamations
- Les garanties contractuelles



**Questionnaires  
d'évaluation**



**Validation des  
acquis**



**Supports de  
de formation**



**Certification de  
réalisation**

# MAÎTRISER LE CCAG PRESTATIONS INTELLECTUELLES



**PUBLIC** : toute personne amenée à gérer des marchés publics de prestations intellectuelles

## PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics

## OBJECTIFS

**Connaître le contenu du CCAG Prestations Intellectuelles et en comprendre les implications**

- Comprendre le rôle du CCAG par rapport au CCAP
- Le contenu du CCAG Prestations Intellectuelles
- Connaître les principales clauses
- L'importance contractuelle du CCAG

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur une journée de 7 h  
(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel** : sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** du contenu du CCAG Prestations Intellectuelles

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principales clauses et de leurs implications en pratique
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

## CONTENU

### PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU CCAG PI

- Les acteurs
- Les pièces contractuelles
- Les moyens de gestion
- Les particularités liées à la propriété intellectuelle

### ORGANISATION DU MARCHÉ DE PI

- Les dispositions générales
- L'exécution du marché
- La prolongation des délais

### OPTIMISATION DE LA GESTION FINANCIÈRE

- Le caractère du prix
- Les avances et rémunérations du titulaire et des sous-traitants
- Pénalités, primes et sûretés

### SÉCURISATION DE LA FIN DU MARCHÉ

- La réception
- La clôture financière et le décompte général
- Les réclamations
- Les garanties contractuelles



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**

# MAÎTRISER LE CCAG TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION



**PUBLIC** : toute personne amenée à gérer des marchés publics afférents aux techniques de l'information et de la communication

## PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics

## OBJECTIFS

**Connaître le contenu du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication et en comprendre les implications**

- Comprendre le rôle du CCAG par rapport au CCAP
- Le contenu du CCAG techniques de l'information et de la communication
- Connaître les principales clauses
- L'importance contractuelle du CCAG

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur une journée de 7 h (3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel** : sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** du contenu du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principales clauses et de leurs implications en pratique
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

## CONTENU

### PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU CCAG TIC

- Les acteurs
- Les pièces contractuelles
- Les moyens de gestion
- Les particularités liées aux techniques de l'information et de la communication

### ORGANISATION DU MARCHÉ TIC

- Les dispositions générales
- L'exécution du marché
- La prolongation des délais

### OPTIMISATION DE LA GESTION FINANCIÈRE

- Le caractère du prix
- Les avances et rémunérations du titulaire et des sous-traitants
- Pénalités, primes et sûretés

### SÉCURISATION DE LA FIN DU MARCHÉ

- La réception
- La clôture financière et le décompte général
- Les réclamations
- Les garanties contractuelles



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**

# MAÎTRISER LE CCAG MAÎTRISE D'ŒUVRE



**PUBLIC** : toute personne amenée à gérer des marchés publics de Maîtrise d'œuvre

## PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics

## OBJECTIFS

**Connaître le contenu du CCAG Maîtrise d'œuvre et en comprendre les implications**

- Comprendre le rôle du CCAG par rapport au CCAP
- Le contenu du CCAG Maîtrise d'œuvre
- Connaître les principales clauses
- L'importance contractuelle du CCAG

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur une journée de 7 h  
(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel** : sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** du contenu du CCAG Maîtrise d'œuvre

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principales clauses et de leurs implications en pratique
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

## CONTENU

### PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU CCAG MAÎTRISE D'ŒUVRE

- Les acteurs
- Les pièces contractuelles
- Les moyens de gestion
- Les particularités liées à la Maîtrise d'Œuvre

### ORGANISATION DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

- Les dispositions générales
- L'exécution du marché
- La prolongation des délais

### OPTIMISATION DE LA GESTION FINANCIÈRE

- Le caractère du prix
- Les avances et rémunérations du titulaire et des sous-traitants
- Pénalités, primes et sûretés

### SÉCURISATION DE LA FIN DU MARCHÉ

- La réception
- La clôture financière et le décompte général définitif
- Les réclamations
- Les garanties contractuelles



**Questionnaires  
d'évaluation**



**Validation des  
acquis**



**Supports de  
de formation**



**Certification de  
réalisation**



**PUBLIC** : toute personne amenée à gérer des marchés publics de Travaux

## PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics

## OBJECTIFS

**Connaître le contenu du CCAG Travaux et en comprendre les implications**

- Comprendre le rôle du CCAG par rapport au CCAP
- Le contenu du CCAG Travaux
- Connaître les principales clauses
- L'importance contractuelle du CCAG

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur une journée de 7 h

(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel** : sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** du contenu du CCAG Travaux

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principales clauses et de leurs implications en pratique
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

## CONTENU

### PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU CCAG TRAVAUX

- Les acteurs
- Les pièces contractuelles
- Les moyens de gestion
- Les particularités liées aux marchés de travaux

### ORGANISATION DES MARCHÉS DE TRAVAUX

- Les dispositions générales
- L'exécution du marché
- La prolongation des délais

### OPTIMISATION DE LA GESTION FINANCIÈRE

- Le caractère du prix
- Les avances et rémunérations du titulaire et des sous-traitants
- Pénalités, primes et sûretés

### SÉCURISATION DE LA FIN DU MARCHÉ

- La réception
- La clôture financière et le décompte général définitif
- Les réclamations
- Les garanties contractuelles



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**



**PUBLIC :** toute personne en charge de la passation et/ou de l'exécution des marchés publics

## PRÉ-REQUIS

Pratique usuelle du Code de la Commande Publique

## OBJECTIFS / FINALITÉS

**Maîtriser le cadre réglementaire des marchés publics afin d'être en mesure de lancer des consultations conformément au contexte réglementaire qui s'applique depuis le 1er avril 2019, à jour des dernières évolutions**

- Maîtriser les différentes procédures de passation des marchés
- Comprendre les diverses formes de marchés
- Savoir choisir la bonne procédure en fonction de montant estimé de l'achat
- Maîtriser le déroulé des diverses procédures

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel :** sur une journée de 7 heures

(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel (synchrone) :** sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées de la réglementation**

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principales clauses et de leurs implications en pratique
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

## CONTENU

### PRÉSENTATION DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

- Rappel des principes qui sous-tendent les marchés publics
- Focus sur les actualités sur le CCP
- Rappel des différentes procédures de passation des marchés

### LES PRÉALABLES AU CHOIX D'UNE PROCÉDURE

- Définition des besoins
- Computation des seuils

### LES SEUILS / LES DIFFÉRENTES PROCÉDURES

- AAA / APR / PN / DC
- Procédures adaptées
- Procédure sans publicité, ni mise en concurrence

### MONTAGE CONTRACTUEL

- Accords-cadres complexes
- Système d'acquisition dynamique
- Concours

### OUVERTURE DES PLIS / ANALYSE

- Rapport d'ouverture des prix
- Les différents axes de la phase de négociation
- Rapport d'analyse des offres
- Cas des procédures formalisées : PV et formalisme de la CAO
- Constitution du dossier au contrôle de la légalité

### PHASE D'ATTRIBUTION

- Demande de pièces à l'attributaire
- Lettres de rejet
- Notification
- Publication de données essentielles



**Questionnaires  
d'évaluation**



**Validation des  
acquis**



**Supports de  
de formation**



**Certification de  
réalisation**

# MAÎTRISER LES ACCORDS-CADRES

## « EXPERT »



**PUBLIC :** Toute personne amenée à lancer, à conclure et/ou à exécuter des accords-cadres

### PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation Maîtriser les accords-cadres (niveau 1)

### OBJECTIFS

#### Savoir rédiger les accords-cadres suivants :

- Rédiger un accord-cadre à bons de commande de type fournitures, services et travaux
- Rédiger un accord-cadre à marchés subséquents en fournitures, services et travaux
- Rédiger un accord-cadre mixte en fournitures, services et travaux

### DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel :** sur une journée de 7 h

(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel :** sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

#### Cas pratique d'accords-cadres

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principales clauses et de leurs implications en pratique
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

### CONTENU

#### RÉDIGER UN ACCORD CADRES À BONS DE COMMANDE

- Rédaction du règlement de consultation
- Rédaction de l'acte d'engagement
- Rédaction du CCAP fournitures et services
- Rédaction du CCAP travaux

#### RÉDIGER UN ACCORD CADRE À MARCHÉS SUBSÉQUENTS

Rédaction du règlement de consultation  
Rédaction de l'acte d'engagement  
Rédaction du CCAP fournitures et services  
Rédaction du CCAP travaux

#### RÉDIGER UN ACCORD CADRE MIXTE

- Rédaction du règlement de consultation
- Rédaction de l'acte d'engagement
- Rédaction du CCAP fournitures et services
- Rédaction du CCAP travaux



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**

# RECOURS ET CONTENTIEUX DANS LES MARCHÉS PUBLICS « EXPERT »



**PUBLIC** : toutes personnes amenées à gérer des marchés publics lors de la phase de passation et d'exécution, juriste marchés publics

## PRÉ-REQUIS

Connaitre les bases de la réglementation des marchés publics

## OBJECTIFS

- Maîtriser les procédures contentieuses relevant de la passation et de l'exécution applicables aux marchés publics
- Identifier les risques juridiques à la passation et à l'exécution des marchés afin de limiter les recours contentieux
- Connaitre les procédures de règlement amiables

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur deux journées de 7 heures (3 h 30 le matin, déjeuners offerts, 3 h 30 l'après-midi)

Cette formation est délivrée en mode mutualisé  
Elle peut être réalisée en mode INTRA

- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principales clauses et de leurs implications en pratique
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

## CONTENU

### CADRE GÉNÉRAL

- Compétence juridictionnelle
- Définition des marchés
- Les grands principes de la commande publique
- Contentieux de la passation des marchés et de l'exécution (étapes)

### LE CONTENTIEUX DE LA PASSATION

- Identification des risques contentieux tout au long de la procédure de passation
- Les voies de recours lors de la passation

### LE CONTENTIEUX DE L'EXÉCUTION

- Identification des risques contentieux tout au long de la phase « Exécution »
- Les modes alternatifs de règlement des litiges
- Les modes juridictionnels de règlement des litiges

### LE RISQUE PÉNAL DANS LES MARCHÉS PUBLICS

- Délit d'octroi d'avantage injustifié (favoritisme)
- Prise illégale d'intérêt
- Corruption
- Trafic d'influence



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**

# RÔLE ET RESPONSABILITÉ DE LA MAÎTRISE D'ŒUVRE ET DES AUTRES INTERVENANTS



**PUBLIC** : Cette formation s'adresse aux pouvoirs adjudicateurs, responsables opérationnels, chargés d'opérations, assistants à la Maîtrise d'Ouvrage, conducteurs d'opérations, Maîtres d'Œuvre, BET

## PRÉ-REQUIS

Connaissances usuelles de bureautique  
Une connaissance des éléments de principes des Marchés Publics

## OBJECTIFS

**Permettre aux participants de définir clairement les rôles et responsabilités du Maître d'Ouvrage, ainsi que les intervenants liés à l'exécution du marché**

- Connaître les missions des intervenants dans le cadre d'une opération de travaux
- Eviter les contentieux et l'immixtion du MOA
- Réaliser une opération en maîtrisant le «qui fait quoi ?»
- Connaître les écueils à éviter

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur deux journées de 7 heures  
(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

Cette formation est délivrée en mode mutualisé

Elle peut être réalisée en mode INTRA

- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Projection à l'écran du support de formation
- Exemples concrets, mises en situations.
- Questions / réponses

## CONTENU

### ORDONNANCE DU 26 NOVEMBRE 2018 ET DÉCRET DU 3 DÉCEMBRE 2018 : LES PRINCIPES ET LA MISE EN PRATIQUE

- Présentations / Tour de table, énoncé des attentes
- Rôle et responsabilités des acteurs concernés
- De la définition des besoins à la programmation du nouvel ouvrage
- De la conception de l'opération à la réception des travaux
- Quelques repères pratiques et juridiques

### NOUVELLES RÈGLES À RESPECTER ET NOUVEAUX DOCUMENTS À PRODUIRE

- Les différents acteurs
- Maîtrise d'ouvrage public, construire ou réhabiliter un bâtiment
- Les différentes étapes d'un projet de construction : de l'idée à la mise en service
- Les coûts d'une opération : les dessous du budget
- Questions/Réponses



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**

# L'ESSENTIEL DU BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)



**PUBLIC** : toute personne amenée à gérer ou à exécuter des marchés publics de Maîtrise d'œuvre ou de Travaux dans lesquels le format BIM est exigé

## PRÉ-REQUIS

Pratique élémentaire des processus collaboratifs et des échanges de données entre intervenants à l'acte de construire

## OBJECTIFS

**Estimer le potentiel de valeur induit par la mise en œuvre d'un processus BIM pour construire, rénover et gérer un patrimoine immobilier**

- Tirer les bénéfices d'un référentiel partagé et des connexions avec les logiciels métier
- Répondre aux besoins du maître d'ouvrage en contribuant à la production d'un DOE BIM utile à l'exploitation
- Initier une démarche de mise en œuvre du BIM pour apporter sa contribution au processus BIM en utilisant les outils gratuits du plan BIM 2022

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur une journée de 7 h  
(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel** : sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** du concept BIM et des outils liés

- Plateforme de gestion de projet BIM : kroqui.fr
- Plateforme d'édition d'objets BIM : kroqui.fr, MydatBIM.com
- Logiciel de visualisation/enrichissement de maquette eveBIM
- Exercices d'applications
- Questions / réponses

## CONTENU

### PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU BIM

- Le vocabulaire utilisé, quelques définitions
- Les enjeux et apports du BIM
- Règlementation et normalisation
- Objectifs du plan BIM 2022
- Comparatif géographique et sectoriel de la numérisation
- Processus BIM

### MANAGEMENT D'UN PROJET BIM

- Management BIM
- L'interopérabilité – Format d'échange
- Les données « Produits »
- Les acteurs BIM
- Cas d'usage et les outils du BIM
- La qualité du livrable numérique



**Questionnaires  
d'évaluation**



**Validation des  
acquis**



**Supports de  
de formation**



**Certification de  
réalisation**



**PUBLIC** : toute personne qui entend lancer et exécuter un marché public

### PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics

### OBJECTIFS

#### Appliquer le RGPD dans les processus d'achats publics

- Identifier les points clés du RGPD et de la Loi Informatique et Libertés
- Intégrer le RGPD dans la gestion des marchés
- Connaître les principales clauses
- L'importance du DPO

### DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur une journée de 7 h

(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel** : sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

#### Explications détaillées de la réglementation

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principales clauses et de leurs implications en pratique
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

### CONTENU

#### RÉGLEMENTATION RELATIVE À LA PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

- Cadre juridique et règles à respecter
- Typologie et traitement de données à caractère personnel
- La fonction du Délégué à la Protection des Données (DPO)

#### ACHAT COMPATIBLE AU RGPD

- Rôles DPO et Commande Publique
- Circuits d'achat
- Clauses RGPD dans la négociation
- Aide à la rédaction de l'annexe RGPD dans les marchés (document type)
- Aide à la rédaction de la fiche registre pour la CNIL pour le service commande publique

#### RESPONSABILITÉ ACHETEURS ET FOURNISSEURS

- Responsabilité de l'Acheteur
- Les engagements du titulaire, des cotraitants, des sous-traitants
- Les prestations concernées par le RGPD

#### SÉCURISATION DU MARCHÉ

- Rédaction d'un contrat général
- Impact sur le CCAG TIC
- Marchés en cours d'exécution
- Avenants



Questionnaires d'évaluation



Validation des acquis



Supports de formation



Certification de réalisation

# CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET ANALYSE DU MÉMOIRE TECHNIQUE « EXPERT »



**PUBLIC :** toute personne impliquée dans la rédaction des documents techniques en réponse à une consultation publique

## PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics

## OBJECTIFS / FINALITÉS

**Préparer, structurer et organiser le processus d'analyse des offres et, en particulier, du mémoire Technique et gérer la phase d'attribution d'un marché dans sa globalité.**

- Choisir en amont les critères d'attribution en fonction de l'objet du marché et des objectifs poursuivis
- Préparer une grille d'analyse du Mémoire Technique
- Maîtriser la communication avec les Opérateurs Économiques durant la phase de consultation pour ce qui concerne les Questions/Réponses afférentes au CCTP
- Savoir décrypter les réponses et les éléments techniques apportés par l'Opérateur Économique dans le Mémoire Technique
- Rédiger le rapport d'analyse et, subséquemment, les lettres de rejet
- Gérer la phase d'attribution du marché et d'information aux Opérateurs Économiques non retenus

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel :** sur une journée de 7 h

(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel :** sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

### Théorie et mise en pratique

- Projection à l'écran du support de formation
- Exemples de mémoires techniques
- Exercice : les plus différenciants
- Questions / réponses

## CONTENU

### Diverses possibilités concernant les critères d'attribution et leur pondération

Les différents critères d'attribution

La pondération des critères vs hiérarchisation

### CHOIX DES CRITÈRES APPROPRIÉS À L'OBJET DU MARCHÉ

Comment choisir les critères en fonction de ses attentes

Les critères RSE

Définir les grilles de notation

Définir la méthode de notation du prix : exemples de grilles et de méthodes

Définir la méthode de notation des critères qualitatifs

Le DQE masqué : exemples et conditions de recours

### PRÉPARATION D'UN CADRE DE MÉMOIRE TECHNIQUE EN VUE DE FACILITER L'ANALYSE DES OFFRES

Objectif : diminuer la subjectivité de la notation de la valeur technique

Exemple de cadres selon les marchés

### ANALYSE DES OFFRES

Les participants évaluent une offre à partir de différentes méthodes de notation

Analyse des variantes et des PSE

### RÉDACTION DU RAPPORT D'ANALYSE

Comment présenter un rapport d'analyse : exemples de RACO Cas des PSE et des variantes (exigées / facultatives)

### RÉDACTION DES LETTRES DE REJET, RÉPONSES AUX SOLlicitATIONS DES CANDIDATS NON RETENUS

Délais à respecter, informations à fournir, exemple de rédaction



Questionnaires d'évaluation



Validation des acquis



Supports de formation



Certification de réalisation

Taux de satisfaction 2023 : 100 % pour cette action de formation (28 stagiaires)



**PUBLIC :** toute personne en charge des Marchés Publics au sein des Acheteurs et les Maîtres d'Œuvre remplissant les fonctions d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage...

### PRÉ-REQUIS

Connaissance usuelle de bureautique et une pratique élémentaire du CCP

### OBJECTIFS / FINALITÉS

**Permettre aux participants de rédiger les différents documents du dossier de consultation au regard des dispositions du Code de la Commande Publique.**

- Formalisation du besoin
- Choix du montage contractuel
- Points de vigilance sur la mise en concurrence
- Rédaction des pièces du dossier de consultation des entreprises

### DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel :** sur une journée de 7 h

(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel :** sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** avec des exemples concrets et des méthodes pour gérer, en pratique, la procédure de passation des marchés

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principaux documents administratifs
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

### CONTENU

#### **Matinée / 1ère session**

- Présentations / Tour de table, énoncé des attentes
- Points de réflexion préalables permettant le montage du marché sa rédaction sécurisée juridiquement
- Mise en concurrence : Allotissement, critères, variantes, négociations : quelles clauses pour quels objectifs

Exemples de rédaction des clauses adéquates

#### **Après-midi / 2ème session**

Selon le type de marché : présentation et étude de DCE potentiels et incontournables selon le type de marché choisi, depuis une simple demande de devis jusqu'à l'appel d'offres



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**



**PUBLIC :** responsables des achats publics  
agents chargés de la mise en œuvre des achats publics

## PRÉ-REQUIS

Une bonne connaissance du code de la commande publique est nécessaire

## OBJECTIFS

- Mettre en place une nomenclature achat
- Maîtriser les règles de computation
- Être en capacité de rédiger un guide de procédure interne en marchés publics
- Mettre en place des modèles types par procédure
- Mettre en place des process pour sécuriser la procédure de passation

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel :** sur 5 journées de 7 heures

(3 h 30 chaque matin, déjeuner offert,

3 h 30 chaque après-midi)

Cette formation est délivrée en mode mutualisé

- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

### Explications détaillées de la réglementation

- Projection à l'écran du support de formation
- Exemples concrets
- Étude de cas
- Questions / réponses

## CONTENU

### Jours 1 et 2

- Les étapes clés pour élaborer une cartographie des achats et une nomenclature
- L'organisation d'une campagne de recensement des besoins avec mise en place d'outils appropriés
- La planification des procédures de passation en établissant une programmation des achats
- La mise en place d'un tableau de bord pour le suivi des consultations
- La computation des seuils
- La mise en pratique avec la rédaction d'un guide de computation des achats

### Jours 3 et 4

Détermination des règles internes pour sécuriser et homogénéiser les pratiques dans le respect de la réglementation. Rédaction d'un Guide Interne des Marchés Publics (GIMP)

- Objet du GIMP et enjeux
- Rappel des principes fondamentaux
- Détermination de la procédure en fonction de l'objet et du montant
- Mise en pratique avec la rédaction d'un GIMP
- Mise en place d'une charte achats

### Jour 5

- Rédaction des documents types en fonction des seuils de passation : RC et lettre de consultation, CCAP, AE ou Cahier des charges valant AE
- Mise en place d'une veille juridique
- Organisation des procédures sous forme de pas à pas
- Rédaction de fiches de contrôle (i) du dossier de consultation des entreprises, (ii) des rapports d'analyse des offres et (iii) des avenants



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**

# LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DANS LES MARCHÉS PUBLICS



**PUBLIC** : toute personne concernée par les marchés publics et ayant notamment pour tâche de gérer le process de signature des documents contractuels

## PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics

## OBJECTIFS

**Comprendre le concept de signature électronique et savoir utiliser un CSE**

- Comprendre la signature électronique
- Connaître les formats d'apposition
- Connaître les outils d'apposition
- Connaître les droits et devoirs des parties à l'acte de signer un marché public

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : 1 demi-journée de 3 h 30

**En distanciel** : 1 demi-journée de 3 h 30

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA sur demande
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** du concept de Signature Électronique

- Projection à l'écran du support de formation
- Démonstrations pratiques de divers outils d'apposition de signature
- Outils de vérification de signature électronique
- Questions / réponses

## CONTENU

### CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

- Les référentiels européens et français
- Les protocoles applicatifs

### PRINCIPES DE LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE ET NORMES D'APPOSITION

- XAdES, CAAdES, PAdES

### LES SYSTÈMES D'APPOSITION DE SIGNATURES ÉLECTRONIQUES

- La signature au format PAdES avec le gratuit Adobe Acrobat
- Les "stylos" électroniques
- Les parapheurs électroniques

### SIGNATURE D'UN CONTRAT EN PRATIQUE

- Mise en place d'une procédure de signature interne à une structure juridique
- Signature d'un contrat entre tiers
- Cosignature en cas de groupement d'entreprises
- Signature d'un acte spécial avec sous-traitant

### MANDAT DE SIGNATURE

- Dans quels cas y avoir recours
- Comment le mettre en œuvre



**Questionnaires  
d'évaluation**



**Validation des  
acquis**



**Supports de  
de formation**



**Certification de  
réalisation**

# DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN



**PUBLIC** : les personnes en charge de la commande au sein des Acheteurs et les Maîtres d'Œuvre remplissant les fonctions d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage.

## PRÉ-REQUIS

Connaissances et/ou pratique de l'Ordonnance du 23 juillet 2015 et du Décret 2016-360 du 25 mars 2016, Principes de l'achat public (procédures de consultation des entreprises).

## OBJECTIFS

Permettre aux participants de maîtriser la notion de DUME afin de pouvoir lancer, en toute sécurité juridique, des consultations en mode DUME et en tirer le meilleur parti.

- Lancer une consultation en mode DUME
- Récupérer des candidatures exprimées en mode DUME

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur une journée de 7 h

(3 h 30 le matin, déjeuner offert, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel** : sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** du concept de Document Unique de Marché Européen

- Projection à l'écran du support de formation
- Étude des principaux documents administratifs
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

## CONTENU

### CADRE RÉGLEMENTAIRE

- Directive 2014/24/UE
- Règlement d'exécution UE du 05/01/2016
- Transcription en droit français

### CONTENU DU DUME

- Détail des parties I à VI
- Focus sur la partie IV : critères de sélection

### LES TROIS TYPES DE DUME

- DUME-S
- DUME- $\alpha$
- DUME complet

### PRODUIRE UN DUME

- Portail européen d'édition de DUME
- Portail français d'édition de DUME
- Rédaction du DUME depuis Marchés Sécurisés
- Cas d'une consultation lancée en mode DUME



Questionnaires  
d'évaluation



Validation des  
acquis



Supports de  
de formation



Certification de  
réalisation

# LA SOBRIÉTÉ NUMÉRIQUE DANS LES MARCHÉS PUBLICS



**PUBLIC** : toute personne qui amenée à gérer ou exécuter un marché public

## PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics +  
Connaissances élémentaires en bureautique +  
Internet

## OBJECTIFS

**Comprendre le concept de sobriété numérique et son importance**

- Comprendre les difficultés engendrées par les échanges volumineux
- Anticiper les problèmes (hors-délais, impossibilité de transfert)
- Connaître les solutions adaptées

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : 1 demi-journée de 3 h 30

**En distanciel** : 1 demi-journée de 3 h 30

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA sur demande
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** du concept de Sobriété Numérique

- Projection à l'écran du support de formation
- Démonstrations pratiques de divers cas concrets dans lesquels le transfert de fichiers volumineux peut poser problème
- Bonnes pratiques
- Questions / réponses

## CONTENU

### LE CONCEPT DE SOBRIÉTÉ NUMÉRIQUE

- Les origines
- Les enjeux dans le contexte des marchés publics

### DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

- Rappel du cadre réglementaire
- Mesures de simplification autorisées par le CCP

### LES BONNES PRATIQUES

- Minimisation des volumes
- Maîtrise des formats
- Usage des coffres-forts électroniques

### DE L'IMPORTANCE DE LA LECTURE ATTENTIVE DU RC

- Éviter l'offre irrégulière tout en évitant l'impossibilité de transfert ou le hors-délais
- Échanges entre opérateurs économiques et Acheteurs pendant la phase de passation  
→ précisions quant aux formats et aux volumes
- Incidence sur la rédaction du mémoire Technique

### ÉVOLUTIONS À VENIR

- Le cas particulier du BIM
- Évolutions de la réglementation



**Questionnaires  
d'évaluation**



**Validation des  
acquis**



**Supports de  
de formation**



**Certification de  
réalisation**

# LES NOUVEAUX FORMULAIRES EUROPEËNS



**PUBLIC** : Cette formation concerne les personnes en charge d'envoyer Les Avis de publicité pour des procédures formalisées

## PRÉ-REQUIS

Connaissances et/ou pratique du code de la commande publique. Principes de l'achat public et déroulé de l'exécution des marchés.

## OBJECTIFS

- Comprendre quelles sont les nouveautés introduites par les eFORMS
- Savoir choisir le bon formulaire
- Être performant dans l'usage des eFORMS : optimiser son temps

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : 1 demi-journée de 3 h 30

**En distanciel** : 1 demi-journée de 3 h 30

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA sur demande
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Projection à l'écran du support de formation
- Démonstrations en ligne
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

## CONTENU

- Revue des eFORMS
  - Type de eFORMS (pré-informations, marchés, ex-ante, rectificatifs, attributions, modifications)
  - eForms pour les marchés publics généraux **Directive 2014/24/UE**
  - eForms pour les marchés publics sectoriels **Directive 2014/25/UE**
  - eForms pour les concessions **Directive 2014/23/UE**
- Rappel des différentes possibilités de saisie des eForms
  - Via l'onglet JOUE/BOAMP/SHAL de ms.fr (cas général)
  - Via boamp.fr
  - Via eNotices2
- Optimiser l'usage des eForms sur marches securises.fr
  - Revue détaillée des principales eForms (avis de marché, avis rectificatif, avis d'attribution)
  - Création de modèles d'annonces basés sur les nouveaux formulaires eForms
  - Avis d'attribution relatifs à des consultations lancées avant le 15 janvier 2024



Questionnaires d'évaluation



Validation des acquis



Supports de formation



Certification de réalisation



**PUBLIC** : Vous êtes un Marché Public et vous êtes amené à gérer les aspects financiers d'un marché public

## PRÉ-REQUIS

Connaissances et/ou pratique du code de la commande publique. Principes de l'achat public et déroulé de l'exécution des marchés.

## OBJECTIFS

Savoir écrire dans les CCAP, une formule de révision des prix afin de parer à d'éventuelles réclamations

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : 1 demi-journée de 3 h 30

**En distanciel** : 1 demi-journée de 3 h 30

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA sur demande
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Projection à l'écran du support de formation
- Démonstrations en ligne
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

## CONTENU

### CAS CONCRETS EN APPLICATION

- Les marchés de fournitures de repas
- Les marchés de transport de personnes
- Les marchés de fournitures de bureaux
- Les marchés de travaux

### EXERCICES D'APPLICATION ET ÉTUDES DE CAS :

- Choix de la formule de révision
- Choix de l'indice
- Choix des coefficients
- Choix entre deux formules de révisions de prix : avantages et inconvénients de chaque formule ? Quel choix et pourquoi ?



**Questionnaires d'évaluation**



**Validation des acquis**



**Supports de formation**



**Certification de réalisation**

# FORMATION RAPIDE A L'USAGE AVANCÉ DE MARCHES-SECURISES.FR



**PUBLIC :** toute personne en charge de la passation et/ou de l'exécution des marchés publics

## PRÉ-REQUIS

Une connaissance élémentaire du CCP

## OBJECTIFS

**Maîtriser les aspects fonctionnels de la plate-forme marches-securises.fr**

- Comprendre la structure et la logique organisationnelle du service
- Savoir adresser une publicité aux organes de publication habilités
- Savoir créer une consultation
- Savoir gérer une consultation entre sa date de publication et la DLRO
- Maîtriser les outils d'assistance à l'ouverture des plis électroniques
- Savoir comment échanger avec les opérateurs économiques en phase terminale de la procédure de passation (dont, le cas échéant, négociations)
- Savoir finaliser la procédure de passation (données essentielles, attribution)

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En distanciel :** session de 2 h 30

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des spécialistes du service marches-securises.fr

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** avec des exemples concrets

- Démonstration des diverses fonctionnalités
- Exercices
- Questions / réponses

## CONTENU

### DÉTAIL DES PRINCIPALES FONCTIONS À UTILISER DANS LE CADRE DES OBLIGATIONS DE DÉMATÉRIALISATION

- Avis de publicité / usage de la fonction « Modèles »
- Les différents formulaires
- Saisie d'un DCE / bonnes pratiques
- Lancement d'une consultation
  - > Exercices applicatifs

### DIALOGUE AVCE LES ENTREPRISES PENDANT LA PHASE CONSULTATION

- > Exercices applicatifs

### USAGE DE L'OUTIL AVANCÉ D'ASSISTANCE À L'OUVERTURE DES PLIS ÉLECTRONIQUES REÇUS EN MASSE : EasyOpen+

- > Exercices applicatifs

### DEMANDES DE PIÈCES COMPLÉMENTAIRES / DE PRÉCISIONS SUR L'OFFRE ET NÉGOCIATIONS

### RÉCUPÉRATION DES DOCUMENTS FISCAUX ET SOCIAUX DE L'ATTRIBUTAIRE ET SIGNATURE DU MARCHÉ

- Courrier d'attribution
- Signature du marché
- Saisie des attributaires
- Lettres de rejet

### NOTIFICATION DU MARCHÉ

### PUBLICATION DES DONNÉES ESSENTIELLES

### AVIS D'ATTRIBUTION



Questionnaires d'évaluation



Validation des acquis



Supports de formation



Certification de réalisation



## FORMATIONS GÉNÉRALES

**TARIF / STAGIAIRE**



**Distanciel**



825 €

**Présentiel**



885 €

## FORMATIONS EXPERTS

**TARIF / STAGIAIRE**



825 €

885 €



1 650 €

1 770 €



-

3 900 €

## FORMATIONS EXPRESS

**TARIF / STAGIAIRE**



545 €

605 €

**TARIF FORMATION MS.FR /  
SESSION** (10 stagiaires max.)



635 €

Sur demande

Inscription sur <https://www.atline-formations.fr>  
ou par mail adressé à [formation@atline.fr](mailto:formation@atline.fr)

**Vous souhaitez faire une demande « À LA CARTE »  
en présentiel, en distanciel ou en intra**  
Demandez un devis à [formation@atline.fr](mailto:formation@atline.fr)



01 55 74 62 50 – [formation@atline.fr](mailto:formation@atline.fr)