



FORMATIONS

Acheteurs - 2024



Qualiopi 
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification Qualiopi a été délivrée au
titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

MOT DU FONDATEUR

D'ATLINE FORMATIONS



Roger-Yves PELLETRET
Président du groupe
ATLINE,
Fondateur d'ATLINE
FORMATIONS



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 FORMATIONS accompagne les Acheteurs pour une meilleure compréhension du Code de la Commande Publique et pour une mise en œuvre optimisée.

ATLINE FORMATIONS 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 FORMATIONS 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 FORMATIONS fournit à tous des outils modernes de diffusion du savoir, que ce soit en présentiel ou en distanciel.

Le catalogue 2024 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



Roger-Yves PELLETRET

Président du groupe ATLINE
Fondateur de Marchés Sécurisés



Bénédicte RITTER

Juriste



Vincent WELTIN

Directeur Commande Publique



Maguette GUEYE

Responsable de la Commande
Publique



Philippe PIVRON

Directeur développement
stratégique

ORGANISME DE FORMATION

Certifié **QUALIOPI**, ATLINE FORMATIONS, fondé en 2009, est un organisme reconnu dans le domaine des Marchés Publics, des contrats de concession et de l'usage du BIM.

ATLINE FORMATIONS

est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité
11 75 44649 75 auprès de la Direction régionale du Travail,
de l'Emploi et de la Formation Professionnelle d'Île-de-France

Qualiopi
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au
titre de la catégorie d'action suivante :

Actions de formation

PRÉSENTATION DES FORMATEURS EXPERTS



Magali PERNIN

Directrice Marchés Publics



Christelle DUPOUX

Responsable Marchés Publics



Sabrina MAÂCHE

Directrice Juridique de la
commande publique



Amaury EGLIE-RICHTERS

Avocat



Christelle GILLOOTS

Responsable Commande Publique

QUELQUES CHIFFRES

550

Stagiaires
formés en
2023

9,1/10

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), nous pourrons **vous adapter à vos besoins et vous proposer des formations SUR MESURE !**



FORMATIONS GÉNÉRALES

MCCP	Maîtriser les bases du Code de la Commande Publique	6
IMP	Initiation aux Marchés Publics	7
IMTVX	Initiation aux marchés de travaux	8
MPTVX	Marchés privés de travaux	9
COCO	Contrats de Concession	10
CAMT	Critères d'Attribution et analyse du Mémoire Technique	11
MAPA	Maîtriser les Procédures Adaptées	12
MACA	Maîtriser les Accords-Cadres	13
CHORUS	La facturation électronique	14
RPM	Rédaction des Pièces Marchés	15
MAFM	Maîtriser les Aspects Financiers des Marchés	16
CTST	Cotraitance / Sous-traitance dans les Marchés Publics	17
SPMP	Simplifier les Procédures du Code de la commande Publique	18
SEXM	Sécuriser l'Exécution des Marchés	19
RCMP	Recours et Contentieux dans les Marchés Publics	20
MDMP	Maîtriser la Dématérialisation des Marchés Publics	21
ERDS	Écoresponsabilité et Diversité Sociétale	22
APPD	L'Achat Public Performant et Durable	23
ASSUC	Assurance Construction	24
ASDO	Assurance Dommages Ouvrage	25
MS.FR	Formation à l'usage avancé de Marchés Sécurisés	26

FORMATIONS « EXPERT »

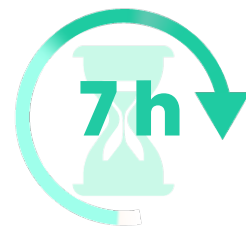
MCCP-EX	Maîtriser le Code de la Commande Publique	27
CCAG-FS	Maîtriser le CCAG Fournitures courantes et Services	28
CCAG-PI	Maîtriser le CCAG Prestations Intellectuelles	29
CCAG-TIC	Maîtriser le CCAG Techniques de l'Information et de la Com.	30
CCAG-Moe	Maîtriser le CCAG Maîtrise d'Œuvre	31
CCAG-TVX	Maîtriser le CCAG Travaux	32
MACA-EXP	Maîtriser les Accords-Cadres	33
RCMP-EXP	Recours et Contentieux dans les Marchés Publics	34
2RMOE	Rôle et Responsabilité de la Maîtrise d'œuvre et des autres intervenants	34
EBIM-PA	L'Essentiel du BIM pour la Maîtrise d'œuvre et les entreprises	35
RGPD	RGPD et Marchés Publics	36

FORMATIONS EXPRESS

E-SIG	La Signature électronique dans les Marchés Publics	37
DUME-PA	Maîtriser l'usage du DUME	38
SOBNUM	La Sobriété Numérique dans les Marchés Publics	39
eFORMS	Les nouveaux formulaires européens	40
RVPX	Révision des prix dans les Marchés Publics	41
MS.FR	Formation rapide à l'usage de Marchés Sécurisés	42

MAÎTRISER LES BASES DU 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^{er} avril 2019, à jour des dernières évolutions

- ☐ Maîtriser les différentes procédures de passation des marchés publics
- ☐ Comprendre les diverses formes de marchés
- ☐ Choisir le bon montage contractuel
- ☐ Savoir choisir la bonne procédure en fonction du montant estimé de l'achat
- ☐ Maîtriser le déroulé des diverses procédures

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
- ☐ Définition et vocabulaire des marchés publics
- ☐ Les différentes procédures de passation des marchés

LES PRÉALABLES AU CHOIX D'UNE PROCÉDURE

- ☐ Définition du besoin
- ☐ Computation des seuils

LES SEUILS / LES DIFFÉRENTES PROCÉDURES

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

LE MONTAGE CONTRACTUEL

- ☐ Accords-cadres
- ☐ Tranches – Allotissement

OUVERTURE DES PLIS / ANALYSE

- ☐ Rapport d'ouverture des plis
- ☐ Le cas échéant, les différents axes de négociation
- ☐ Rapport d'analyse
- ☐ 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 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
de formation**



**Certification de
réalisation**

INITIATION AUX MARCHÉS DE TRAVAUX



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 réglementaire 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**



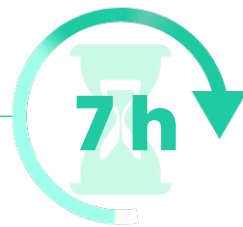
**Validation des
acquis**



**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^{er} 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
- ☐ RAO
- ☐ 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



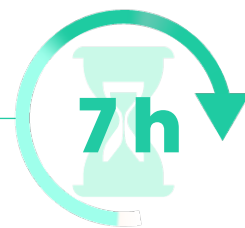
Validation des acquis



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

- ☐ 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
- ☐ Allotissement et 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

- ☐ 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



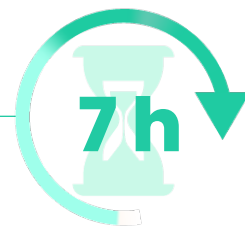
Validation des acquis



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

- ❑ 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



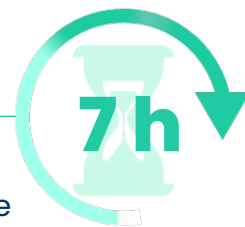
Validation des acquis



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 réglementaires 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

MAÎTRISEZ LES ASPECTS FINANCIERS DES MARCHÉS



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

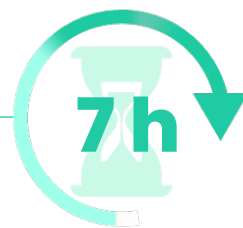


Supports de formation



Certification de réalisation

COTRAITANCE / SOUS-TRAITANCE DANS LES MARCHÉS PUBLICS



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^{er} 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

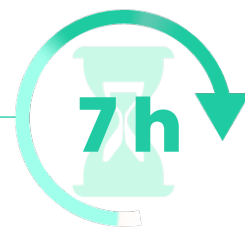


Supports de formation



Certification de réalisation

RECOURS ET CONTENTIEUX DANS LES MARCHÉS PUBLICS



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

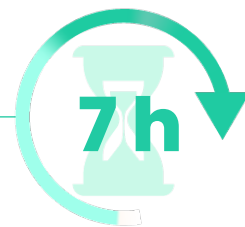


Supports de formation



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



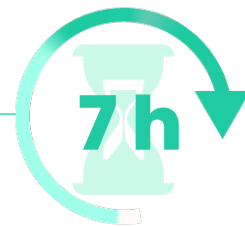
Validation des acquis



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

Maîtriser 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'écoconstruction 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 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 formation



Certification de réalisation

MAÎTRISER LE CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE « EXPERT »



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

PRÉ-REQUIS

Pratique usuelle du CCP

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^{er} 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 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 complets et des méthodes pour gérer, en pratique, la procédure de passation des marchés

- ☐ 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 du besoin
- ☐ 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 plis
- ☐ 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

- ☐ Demandes 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

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
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

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
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

Connaître 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
- ☐ Connaître 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

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, CAdES, 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-α
- ☐ 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 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 EUROPEÉNS



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

RÉVISION DES PRIX DANS LES MARCHÉS PUBLICS



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 PRECISIONS 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

France métropolitaine (TVA : 20%)

Départements 971, 972, 974 (TVA : 8,5 %)

**Départements ou collectivités
973, 976, 977, 978** (TVA non applicable)



Distanciel

HT / TTC

750 € / 900 €

750 € / 813,75 €

750 €



Présentiel

HT / TTC

850 € / 1020 €

850 € / 922,25 €

850 €

FORMATIONS « EXPERTS »*



TARIF / STAGIAIRE

France métropolitaine (TVA : 20%)

Départements 971, 972, 974 (TVA : 8,5%)

**Départements ou collectivités
973, 976, 977, 978** (TVA non applicable)



HT / TTC

750 € / 900 €

750 € / 813,75 €

750 €



HT / TTC

850 € / 1020 €

850 € / 922,25 €

850 €

FORMATIONS EXPRESS



TARIF / STAGIAIRE

France métropolitaine (TVA : 20%)

Départements 971, 972, 974 (TVA : 8,5%)

**Départements ou collectivités
973, 976, 977, 978** (TVA non applicable)



HT / TTC

550 € / 660 €

550 € / 596,75 €

550 €



HT / TTC

580 € / 696 €

580 € / 629,30 €

580 €

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

*Pour les formations de 14 h, le tarif est le double d'une formation de 7 h.



01 55 74 62 50 – formation@atline.fr