



FORMATIONS

Entreprises - 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 Entreprises doivent sans cesse s'adapter. ATLINE FORMATIONS accompagne les Entreprises 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 en entreprise 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

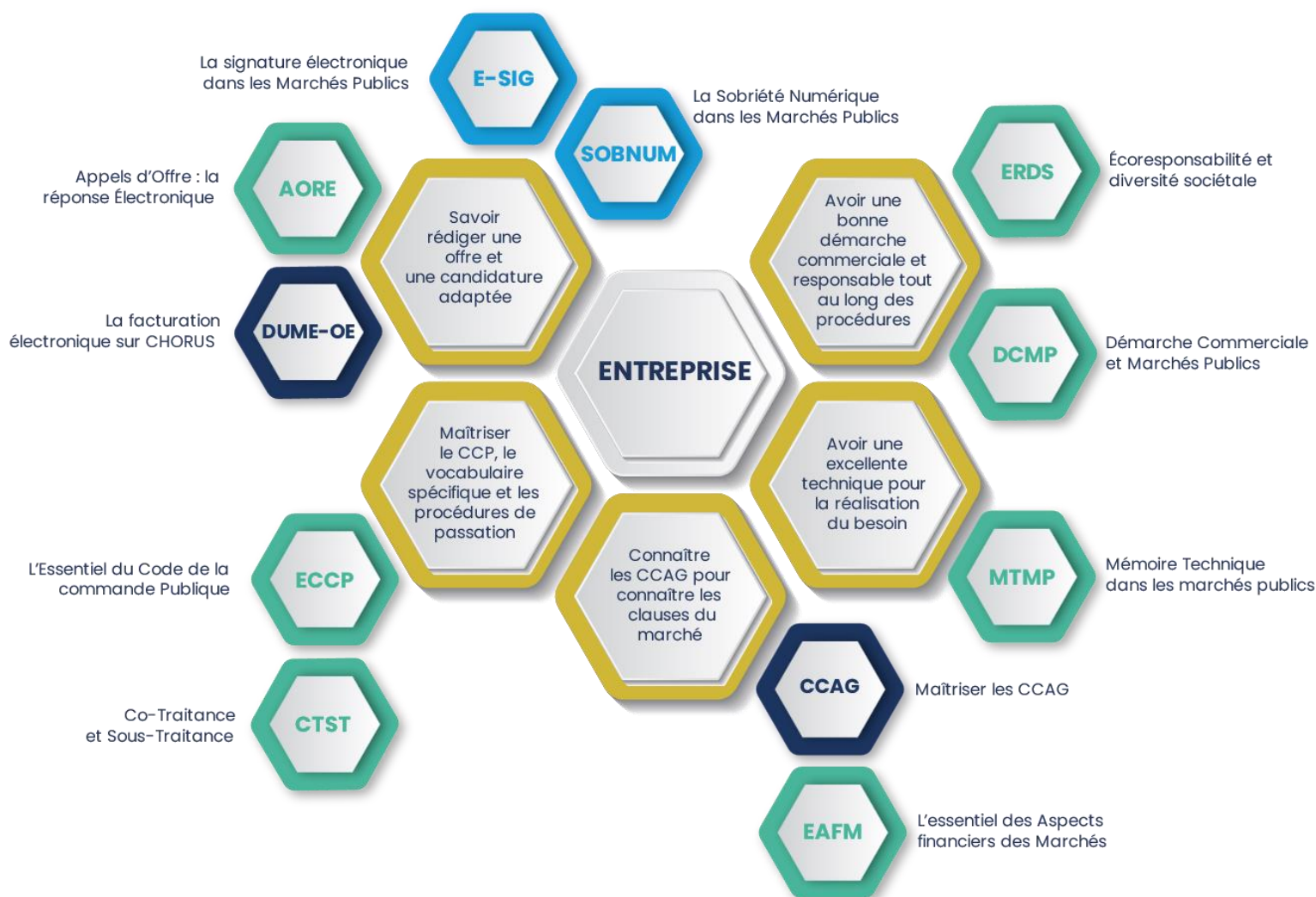
Moyenne
sur les
évaluations

96 %

De nos
participants
satisfaits

UNE FORMATION POUR TOUS !

Les Marchés Publics constituent un potentiel de développement important et récurrent, à la portée des TPE et des PME.



Que vous soyez **débutant** ou **déjà aguerri** dans les marchés publics, vous trouverez dans notre catalogue **plusieurs formations pour progresser**.

En tant que débutant **commencez par la formation "L'Essentiel du Code la Commande Publique"**, **poursuivez par la formation "Démarche Commerciale et Marchés Publics"** puis par **"Mémoire Technique dans les Marchés Publics"**.

Déjà aguerri ? Tout un panel de **formations "experts"** s'offre à vous : **"Signature électronique"**, **"Sécurisation des marchés en phase exécution"**, **"Maîtrise du BIM dans les marchés Publics"** ...

Et si, malgré ce large éventail, vous ne trouvez pas exactement la formation qui vous convient, contactez-nous (formation@atline.fr), nous pourrons **nous adapter à vos besoins** et vous **proposer des formations SUR MESURE** et vous informez sur la prise en charge de vos OPCO.



FORMATIONS GÉNÉRALES

ECCP	L'Essentiel du Code de la Commande Publique : les marchés	6
DCMP	Démarche Commerciale et Marchés Publics	7
MTMP	Mémoire Technique dans les Marchés Publics	8
AORE	Appel d'Offres : la Réponse Électronique	9
CHORUS	CHORUS : la Facturation Électronique	10
EA FM	L'Essentiel des Aspects Financiers des Marchés	11
CTST	Cotraitance / Sous-traitance dans les marchés publics	12
RCMP	Recours et Contentieux dans les Marchés Publics	13
ERDS	Écoresponsabilité et diversité sociétale	14

FORMATIONS « EXPERT »

DUME-OE	Maîtriser l'usage du DUME	15
CCAG-FS	Maîtriser le CCAG Fournitures courantes et Services	16
CCAG-PI	Maîtriser le CCAG Prestations Intellectuelles	17
CCAG-TIC	Maîtriser le CCAG Techniques de l'information et de la com.	18
CCAG-Moe	Maîtriser le CCAG Maîtrise d'œuvre	19
CCAG-TVX	Maîtriser le CCAG Travaux	20
EBIM-OE	L'essentiel du BIM pour la Maîtrise d'œuvre et les entreprises	21

FORMATIONS EXPRESS

E-SIG	La Signature électronique dans les Marchés Publics	22
SOBNUM	La Sobriété Numérique dans les Marchés Publics	23

L'ESSENTIEL DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE : LES MARCHÉS PUBLICS



PUBLIC : toute personne qui entend concourir à un marché public

PRÉ-REQUIS

Connaissances usuelles de bureautique et internet

OBJECTIFS

Maîtriser le cadre réglementaire des marchés publics afin d'élaborer une réponse adaptée à la demande des donneurs d'ordre dans le nouveau contexte réglementaire qui s'applique depuis le 1^{er} avril 2019

- ❑ Maîtriser les différentes procédures de passation des marchés publics
- ❑ Comprendre les diverses formes de marchés
- ❑ Connaître les techniques d'achat
- ❑ Être en capacité de produire les documents constitutifs de la candidature avec efficacité
- ❑ Connaître ses droits et ses devoirs aux différentes étapes de la procédure de passation des marchés publics
- ❑ Connaître les mesures de simplification et savoir en tirer parti (DUME, coffres-forts, réponse électronique ...)

DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

En présentiel : sur une journée de 7 h

(3 h 30 le matin, déjeuner, 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

LE NOUVEAU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE :

PRINCIPES ET PRATIQUE

- ❑ Les principes qui sous-tendent les marchés publics
- ❑ Le langage des marchés publics
- ❑ Les différentes procédures de passation des marchés
- ❑ **LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS CONSTITUTIFS DU DCE**
 - ❑ AAPC
 - détecter les appels d'offres qui vous concernent
 - ❑ RC
 - interpréter les critères de choix fixés par l'Acheteur
 - ❑ CCAP
 - décrypter les clauses administratives
 - ❑ CCTP
 - comprendre le besoin de l'Acheteur
 - ❑ AE (ATTRI1)
 - savoir compléter l'acte d'engagement

LA RÉPONSE À LA CONSULTATION, DROITS ET DEVOIRS

- ❑ Constituer son dossier de candidature :
 - DC1, DC2, DUME, attestations ...
- ❑ Élaborer son offre :
 - ATTRI 1, DPGF, BPU, DQE, mémoire technique ...
- ❑ Droits et devoirs en phase de consultation
 - Rectifications, précisions, négociations ...
- ❑ Information des candidats non retenus
 - Vos droits en matière d'information
- ❑ Données essentielles de la commande publique
 - Une nouvelle manière de s'informer
- ❑ Les recours administratifs
 - Un aperçu de vos possibilités de recours
- ❑ Questions / réponses



Questionnaires d'évaluation



Validation des acquis



Supports de formation



Certification de réalisation



PUBLIC : toute personne impliquée dans la démarche commerciale vis-à-vis d'entités publiques

PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics

OBJECTIFS

Connaître les méthodes pour approcher les entités publiques et se faire connaître

Apprendre à repérer les projets publics pouvant concerner sa société, le plus en amont possible

- ❑ Récupérer les informations utiles sur les marchés passés similaires ou les marchés récurrents
- ❑ Dialoguer avec les entités publiques pendant la phase de préparation de l'appel d'offres
- ❑ Comment être informé du lancement d'appels d'offres en rapport avec sa société
- ❑ Maîtriser les clés de la communication avec les entités publiques pendant la phase de consultation
- ❑ Négocier avec les entités publiques
- ❑ Tirer parti des appels d'offres échus pour améliorer la démarche commerciale

DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

En présentiel : sur une journée de 7 h
(3 h 30 le matin, déjeuner, 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

COMMENT ENTRER DANS LES MARCHÉS PUBLICS

- ❑ Comment se faire connaître
- ❑ Comment faire connaître ses produits
- ❑ Comment faire connaître ses services
- ❑ Comment faire connaître ses principales réalisations

L'INFORMATION EN AMONT

- ❑ Anticiper les Marchés Publics
- ❑ Créer une veille sur les projets des Acheteurs
- ❑ Détecter les appels d'offres dès leur lancement

DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

- ❑ Décrypter les RC / CCAP / CCTP relativement aux risques commerciaux
- ❑ Communiquer pendant la phase de consultation → les droits et les devoirs des parties
- ❑ Négocier avec les entités publiques

L'INFORMATION EN AVAL

- ❑ Dans le cas où vous n'êtes pas attributaire, que faire pour récupérer des informations utiles en vue d'améliorer la démarche commerciale ultérieure



**Questionnaires
d'évaluation**



**Validation des
acquis**



**Supports de
de formation**



**Certification de
réalisation**

MÉMOIRE TECHNIQUE DANS LES MARCHÉS PUBLICS



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

PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics

OBJECTIFS

Accroître ses chances de succès aux appels d'offres publics, en améliorant la présentation et la structuration du Mémoire Technique relativement aux demandes de l'Acheteur

- ☐ Savoir décrypter les desiderata de l'Acheteur en matière de Mémoire Technique
- ☐ Maîtriser la communication avec l'Acheteur durant la phase de consultation pour ce qui concerne les questions afférentes au CCTP
- ☐ Savoir structurer le mémoire technique
- ☐ Maîtriser les clés pour réaliser un mémoire technique complet
- ☐ Connaître les plus permettant de se démarquer par rapport à la concurrence

DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

En présentiel : sur une journée de 7 h

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

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

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

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Théorie et mise en pratique

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

CONTENU

DE L'IMPORTANCE D'UN MÉMOIRE TECHNIQUE DE QUALITÉ DANS LA RÉPONSE AUX CONSULTATIONS PUBLIQUES

- ☐ Décryptage du RC
- ☐ Les différents critères d'attribution
- ☐ Les formules de pondération

PRINCIPES DE LA STRUCTURATION D'UN MÉMOIRE TECHNIQUE

- ☐ Éléments indispensables
→ présentation résumée de l'entreprise, compréhension du besoin ...
- ☐ Éléments facultatifs
- ☐ Présentation des différentes sections constitutives du Mémoire Technique
- ☐ Principes rédactionnels détaillés afférents à chaque section constitutive du Mémoire Technique
- ☐ Astuces et conseils pour se démarquer de la concurrence

AMÉLIORATION DES MÉMOIRES TECHNIQUES

- ☐ Résumé, compréhension du besoin
- ☐ Moyens humains et matériels adaptés
- ☐ Process, méthodologie
- ☐ PAQ (Plan Assurance Qualité)
- ☐ PAE (Plan Assurance Environnemental)
- ☐ Synthèse
- ☐ Questions / réponses



Questionnaires d'évaluation



Validation des acquis



Supports de formation



Certification de réalisation

APPEL D'OFFRES : LA RÉPONSE ÉLECTRONIQUE



PUBLIC : toute personne qui entend concourir à un marché public

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, 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
de formation**



**Certification de
réalisation**

CHORUS : LA FACTURATION ÉLECTRONIQUE



PUBLIC : toute personne amenée à gérer la facturation électronique

PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics et connaissances élémentaires en bureautique

OBJECTIFS

Comprendre comment fonctionne CHORUS PRO pour le dépôt de factures électroniques destinées à des entités publiques

- ☐ Connaître le contexte réglementaire
- ☐ Comprendre les principes de Chorus Pro
- ☐ Savoir gérer un compte utilisateur
- ☐ Savoir gérer une fiche structure
- ☐ Maîtriser le dépôt des factures
- ☐ Maîtriser le suivi des factures
- ☐ Situations intermédiaires et DGD (Décompte Général Définitif)
- ☐ Que faire en cas de non-traitement dans les temps

DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

En présentiel : sur une journée de 7 h (3 h 30 le matin, déjeuner, 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

RAPPEL SUR LA FACTURATION ÉLECTRONIQUE ET SES ÉCHÉANCES

- ☐ Code des Marchés Publics et facturation électronique
- ☐ Définitions et contenus

COMPRENDRE CHORUS PRO : CONCEPT ET THÉORIE

- ☐ Définition et actualité de Chorus Pro
- ☐ Contraintes de Chorus Pro

INSCRIPTION SUR CHORUS PRO

- ☐ Comment remplir toutes les étapes de l'inscription sur Chorus Pro pour factures de travaux, factures de services/fournitures
- ☐ Gestion du compte administrateur

DÉPÔT D'UNE FACTURE SUR CHORUS PRO

- ☐ Dépôt d'une facture de travaux, de services, de fournitures
- ☐ Dépôt de situations, DGD (Décompte Général Définitif)
- ☐ Dépôt de factures avec cotraitant, sous-traitant
- ☐ Démonstration d'une saisie de facture
- ☐ Suivi d'une facture ou situation
- ☐ Tableau de bord-avancement
- ☐ Validation des factures / Sollicitations
- ☐ Dépôt de flux (edi-api)



Questionnaires d'évaluation



Validation des acquis



Supports de formation



Certification de réalisation

L'ESSENTIEL DES 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, 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 soumissionner à des Marchés Publics en tant que mandataire ou en tant que cotraitant, ainsi qu'à toute personne faisant appel à de la sous-traitance

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
- ☐ Savoir candidater avec des cotraitants
- ☐ Savoir candidater avec des sous-traitants
- ☐ 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 déclarer une modification de sous-traitance ou un nouveau sous-traitant en cours d'exécution

DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

En présentiel : sur une journée de 7 h
(3 h 30 le matin, déjeuner, 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**

RECOURS ET CONTENTIEUX DANS LES MARCHÉS PUBLICS



PUBLIC : responsables de sociétés, responsables administratifs, chargés d'affaires, toute personne impliquée dans la gestion des réponses aux appels d'offres publics ou dans la gestion de l'exécution des marchés

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, 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



PUBLIC : toute personne qui entend concourir à un marché public

PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics

OBJECTIFS

Savoir élaborer un document RSE complet et de qualité

- ☐ Comprendre le concept de RSE
- ☐ Distinguer la RSE du concept de qualité environnementale du projet
- ☐ Comment mettre en œuvre une démarche RSE au sein de sa société
- ☐ Savoir valoriser auprès de l'Acheteur une démarche RSE

DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

En présentiel : sur une journée de 7 h

(3 h 30 le matin, déjeuner, 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

CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET RSE

- ☐ Comment peut être valorisée la démarche RSE d'une entreprise dans les critères d'attribution

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

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

S'ORGANISER POUR PRODUIRE UN MÉMOIRE RSE

- ☐ Comprendre les attentes de l'Acheteur
- ☐ Mettre en avant ses plus différenciants
- ☐ Anticiper les évolutions

CAS PRATIQUES

- ☐ Exemples de RC comportant des clauses RSE
- ☐ Analyse de documents RSE
- ☐ Astuces et conseils pour se démarquer de la concurrence



Questionnaires d'évaluation



Validation des acquis



Supports de de formation



Certification de réalisation



PUBLIC : toute personne qui entend concourir à un marché public

PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics +
connaissances usuelles de bureautique + Internet

OBJECTIFS

Permettre aux participants de maîtriser le DUME afin de pouvoir répondre, en toute sécurité juridique, à des consultations en mode DUME ou utiliser le DUME sur des consultations lancées en mode "classique" et en tirer le meilleur parti du DUME

- ☐ Comprendre ce qu'un DUME
- ☐ Connaître les différents types de DUME
- ☐ Savoir utiliser un DUME

DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

En présentiel : sur une journée de 7 h
(3 h 30 le matin, déjeuner, 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
- ☐ Cas d'une consultation lancée en mode DUME
- ☐ Comment candidater en mode DUME
 - Cas de la cotraitance
 - Cas de la sous-traitance



**Questionnaires
d'évaluation**



**Validation des
acquis**



**Supports de
de formation**



**Certification de
réalisation**

MAÎTRISER LE CCAG FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



PUBLIC : toute personne qui entend concourir à un marché public 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, 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 qui entend concourir à un marché public 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, 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 qui entend concourir à un marché public afférent 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, 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

COMPRENDRE LE CCAG MAÎTRISE D'ŒUVRE



PUBLIC : toute personne qui entend concourir à un marché public 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, 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, rimes 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 qui entend concourir à un marché public 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, 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, rimes 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

L'ESSENTIEL DU BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)



PUBLIC : toute personne qui entend concourir ou doit exécuter un marché de travaux dans lequel les plans sont au format BIM

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 oeuvre 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, 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**

LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DANS LES MARCHÉS PUBLICS



PUBLIC : toute personne qui entend concourir à un marché public

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 formation



Certification de réalisation

LA SOBRIÉTÉ NUMÉRIQUE DANS LES MARCHÉS PUBLICS



PUBLIC : toute personne qui entend concourir à 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 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 celui d'une formation 7 h x 2 donc 1500 € HT en distanciel et 1700 € HT en présentiel



01 55 74 62 50 – formation@atline.fr