



FAIRE DE LA DÉMATÉRIALISATION TOTALE DE VOS MARCHÉS PUBLICS UN VECTEUR DE GAIN DE PRODUCTIVITÉ

Stratégie et conduite du changement
de votre organisation

Formation sur 2 jours (14 h)

Animée par Jérôme ANDRÉ

Formateur/Responsable des marchés publics



FAIRE DE LA DÉMATÉRIALISATION TOTALE DE VOS MARCHÉS PUBLICS UN VECTEUR DE GAIN DE PRODUCTIVITÉ

Depuis le 1^{er} octobre 2018, vous avez mis en place les solutions permettant de dématérialiser vos marchés supérieurs à 40 000 € HT : la mise à disposition des documents de la consultation, les communications et les échanges d'information par voie électronique entre acheteur et opérateurs économiques et la remise des documents justificatifs par les candidats.

Loin de n'être qu'une obligation juridique ou le déploiement d'une simple solution informatique, la **"démat' totale"** est également une source de simplification pour les acteurs et représente surtout un enjeu d'efficacité. Elle permet une réduction entre 5 et 20 % du coût administratif des mises en concurrence pour les administrations publiques et également de réels gains de temps pour les entreprises privées.

Si dans votre pratique cela crée plus de désordres que de gains effectifs, cela traduit une problématique organisationnelle. En effet, sa mise en œuvre doit passer par des changements d'organisation, la création d'outils et de modes opératoires que tous les acteurs internes et externes doivent s'approprier.

Pour vous aider à déployer cette démarche en interne et accompagner ces changements, nous vous proposons de bénéficier du retour d'expérience de Jérôme André qui a déployé depuis 2016 avec succès ce projet au sein de Toulouse Métropole Habitat.

HOT LINE

Au cours de l'année qui suit votre formation, vous bénéficierez d'une assistance-conseil assurée par votre formateur, auquel vous pourrez vous adresser par courriel ou par téléphone.



À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Responsable marchés et des contrats
- Directeur achats, acheteur
- Directeur des services économiques
- Directeur technique
- Juriste
- Toute personne intervenant dans la passation de marchés publics dématérialisés

PRÉREQUIS

Connaissances de base de la réglementation des marchés publics



OBJECTIFS

- Intégrer le nouveau cadre légal en matière de dématérialisation
- Mettre en place un circuit 100 % dématérialisé : du dépôt de l'offre à la notification
- Réaliser des gains de productivité
- Identifier les points de blocage et les lever
- Conduire au sein de votre organisation ce changement
- Anticiper les autres actions du plan de transition numérique de la commande publique à mettre en œuvre d'ici 2022



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

- Méthode pédagogique ouverte, basée sur une forte implication des stagiaires et la formalisation des notions transmises par des éclairages pratiques leur permettant de s'approprier les méthodes, les conseils, de ne pas décrocher et d'acquérir une pratique immédiatement applicable
- Un support pédagogique projeté et remis aux participants, complété des textes de références et supports opérationnels utiles dans le cadre de leur fonction
- En fin de formation : quiz pour mesurer l'intégration de l'enseignement et questionnaire d'évaluation / satisfaction



€ **PRIX NET : 2080 €**

1^{er} JOUR

8h45 Accueil et collation

9h00 INTRODUCTION

Présentation des objectifs de la formation, des participants et de l'intervenant

► **QUIZ** interactif pour présenter le sujet

ÉLABORATION D'UNE STRATÉGIE GLOBALE

9h30 Cadre réglementaire de la dématérialisation des marchés publics

- Full démat : enjeu, objectifs, la dynamique de la transformation numérique de la commande publique

10h30 Pause

- "Dites-le-nous une fois" : MPS et e-DUME

► **Cas pratique.** Mode de fonctionnement de l'e-DUME

- Open data

12h30 Déjeuner

14h00 Stratégie de full démat

- Plan de transformation numérique 2017 / 2022 (DAJ)
- Établir un circuit 100 % dématérialisé

15h15 Pause

15h30 Comment adapter votre organisation à la procédure de dématérialisation ?

- Détecter les freins internes : décideur, services des marchés publics de la collectivité / de l'établissement public
- Pièges à éviter / Clés de la réussite : accompagner le changement
- Établir une stratégie gagnante
- Mise en place d'outils : prioriser, communiquer, arborescence informatique mutualisée
- Évolution du fonctionnement interne : modifier ses us et coutumes
- Évolution de l'organisation interne : qui fait quoi ? Prendre garde aux fake news des profils acheteur
- Malgré l'obligation générale, comment ne pas se couper des PME ?
 - Identifier les risques et problèmes, anticiper, accompagner
 - Documents à annexer afin d'encourager le dépôt dématérialisé des offres par les entreprises

17h00 Fin de la 1^{ère} journée

2^e JOUR

8h45 Accueil et collation

9h00 Impacts rédactionnels sur les documents de la consultation

- Clause à intégrer

9h45 Dépôt des offres

- Conditions de réception & horodatage
- Copie de sauvegarde
- Gestion des virus

10h30 Pause

10h45 Gérer les risques de la signature électronique

- Obligation de la signature électronique ? Valeur de la copie ? Stratégie à adopter ?

► **Cas pratique.** Mode de fonctionnement de la signature électronique

12h30 Déjeuner

CHOISIR / CRÉER DES OUTILS PERFORMANTS

14h00 Choisir sa plateforme de dématérialisation

- Sourcing
- Critères de sélection et exemple de cahier des charges
- Choisir les fonctionnalités annexes

15h15 Pause

15h30 Parafeur électronique / contrôle de légalité ACTES

- ACTES
- Principe et danger du parafeur électronique
- Comment définir les workflows efficaces de sa collectivité / établissement
- Comment sélectionner son parafeur électronique

16h00 Moyens d'échange

- Mail, profil acheteur, lettre recommandée électronique
- Transfert de fichier

16h15 Business Process Management : gestion du processus marchés publics en temps réel

- BPM quid ? Intérêt ?
- Comment définir les workflows efficaces de sa collectivité / établissement ?
- Comment définir son Indicateur Clés de Performance (KPI)
- Comment sélectionner son logiciel de gestion de processus

16h45 Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

17h00 Fin de la formation

VOTRE FORMATEUR



Jérôme ANDRÉ

Consultant-Formateur

Ancien Responsable des Marchés Publics d'un OPH

- Diplômé d'une maîtrise AES option Administration générale et territoriale et d'un DESS Contrats et Marchés Publics de l'Université de Montpellier
- 13 ans d'expérience de la pratique des marchés publics au sein de plusieurs collectivités publiques : Mairie de Bièvres, OPAC de Chelles et Toulouse Métropole Habitat
- Jérôme André a notamment défini et mis en place la démarche "Zéro papier" au sein de Toulouse Métropole Habitat consistant à dématérialiser totalement la passation des marchés publics, de la publication de la consultation à la notification du marché. Il a ainsi déployé de nouveaux outils et modes opératoires et assuré l'accompagnement du changement au sein de sa collectivité avec des résultats très positifs
- Référent "Clause d'insertion"
- Formateur depuis 2013

**POUR
VOUS
INSCRIRE**

- Envoyez ce formulaire par email à : ins@cfc.fr
- Téléphonnez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- Connectez-vous sur notre site internet : www.cfc.fr

Établissement / Organisme

Adresse

CP Ville

Tél. Email

N° SIRET Activité / Code NAF

Nom du responsable de formation (pour suivi du dossier)

Tél. Email

Nom du signataire de la convention de formation

Formation choisie

Nom de la formation ou du parcours

Lieu retenu Date(s) ou cycle(s)

Participant(s) :

1^{er} Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

2^e (-15 %) Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

3^e (-25 %) Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

Coût total **Code promo** **Financement OPCA** : oui non

N° du bon de commande

Les bons de commandes pour CHORUS PRO doivent être transmis en amont de la session.

**Le(s) soussigné(s) accepte(nt)
les conditions générales de vente (ci-contre).**

Votre rencontre avec CFC s'est faite par :

- notre catalogue
- notre site internet
- notre newsletter
- un emailing
- appel téléphonique
- bouche-à-oreille

Date :

Cachet et signature

Réservation

Pour garantir votre participation à une session de formation, nous vous conseillons de réserver rapidement votre place sans pour cela vous engager fermement. Ainsi vous aurez la certitude de pouvoir prendre part à la formation à la date de votre choix indépendamment du processus de validation interne à votre établissement. Pour cela, contactez-nous au 01 81 89 34 60.

Confirmation

L'inscription deviendra définitive à réception de votre bulletin d'inscription ou du bon de commande.

Frais de participation, réduction

Prix net : **2080 €**

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier regroupant les supports de travail, le café d'accueil, les pauses, les déjeuners. Nous accordons des remises dès la 2^e inscription d'un même établissement pour une même formation. Afin de connaître notre politique commerciale, nous vous invitons à nous contacter au 01 81 89 34 60. Toute formation commencée et pour laquelle le stagiaire n'a exprimé aucun mécontentement au cours de la première demi-journée, est due en totalité. La formation est également due en totalité, si le stagiaire ne s'est pas présenté et qu'aucune demande d'annulation ne nous est parvenue avant le début de la formation. Une convention de formation simplifiée vous sera envoyée dès réception de votre inscription.

Païement

1- Par mandat administratif et virement à notre compte : IBAN FR7610278060720002167024591 libellé avec le N° de la facture et le nom du participant.

2- Ou par chèque à l'ordre de CFC, avec la mention du titre de la formation, au dos du chèque.

Annulations, remplacement, report

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit au plus tard 15 jours avant le début de la formation. Des frais d'annulation à hauteur de 10 % du montant total de la formation seront appliqués. Audelà de cette limite, les frais de participations sont dus en totalité, néanmoins les participants pourront se faire remplacer. En cas d'absence en raison d'un empêchement majeur d'un participant et sous réserve d'avoir reçu le règlement de la facture de la session à laquelle il n'a pas pu prendre part, à titre commercial, CFC Formations propose un report de participation sur la session suivante de la formation. Les remplacements sont admis à tout moment, sans frais, sur simple avis précisant l'identité et les coordonnées du remplaçant. CFC Formations se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session de formation lorsque le nombre de stagiaires est insuffisant ou trop important pour garantir de bonnes conditions pédagogiques, ou encore si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent (grève des transports, intempéries...). La décision sera communiquée aux personnes concernées dans la mesure du possible au plus tard 5 jours avant le début de la formation. Un report d'inscription sera alors proposé.

Lieu de formation

Tous nos séminaires se déroulent dans des hôtels haut de gamme à proximité des gares ou au sein de notre centre de formation de Paris 14^{ème}. Le lieu exact de la formation vous sera précisé sur votre convocation au stage.

Garantie de qualité

Organisme certifié Qualiopi au titre de la catégorie d'actions de formation répondant aux 7 critères du Référentiel National Qualité. La qualité de nos formations et l'expertise de nos enseignants vous garantissent, si nous manquons à nos engagements, le remboursement intégral de vos frais de participation sur simple demande au cours de la première demi-journée de la session.

N° d'organisme de formation

11 92 21182 92 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Informatique et libertés - Gestion des données personnelles

Les informations communiquées sont indispensables au traitement de votre dossier d'inscription et sont destinées à nos services pour l'établissement des conventions de formation. CFC se réserve le droit de conserver et d'utiliser ces données pendant 3 ans. Conformément à l'article 27 de la loi "Informatique et libertés" du 6 juin 1978, vous pouvez accéder à ces informations et en demander éventuellement la rectification ou la suppression en adressant une demande par courrier ou par courriel. Nous nous accordons le droit de céder nos adresses, de les louer ou de les échanger avec d'autres sociétés, à l'exception d'un refus notifié par écrit de votre part.

Contact

CFC Formations - 97-99 avenue du Général Leclerc - 75014 Paris
Tél. : 01 81 89 34 60 - Email : ins@cfc.fr - Site web : www.cfc.fr

