



ACCÈS AUX MARCHÉS PUBLICS : MODE D'EMPLOI

- Bien connaître la réglementation de la commande publique, c'est élever considérablement ses chances de remporter un marché public
- Tirer parti des enseignements pratiques et du retour d'expérience d'un acheteur public

Formation intensive sur 2 jours (14 h)

Animée par Jérôme ANDRÉ

Formateur-consultant

Expert en marchés et achats publics



ACCÈS AUX MARCHÉS PUBLICS : MODE D'EMPLOI

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



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 ?

- Toute entreprise souhaitant se lancer dans les marchés publics
- Entreprise répondant déjà aux marchés publics mais n'ayant pas de compétence commerciale spécialisée en marchés publics
- Toute personne dont l'activité professionnelle est concernée par la réponse à des appels d'offres / marchés publics
- Chef d'entreprise, juriste, cadre commercial ou administratif

PRÉREQUIS

Aucun



OBJECTIFS

- Intégrer les règles fondamentales des marchés publics pour pouvoir élaborer une réponse adaptée et constituer un dossier de candidature conforme
- Maîtriser le vocabulaire et les procédures des marchés publics
- Décrypter le cahier des charges d'une consultation
- Répondre à un marché public sans vice de forme



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

- Tour de table pour recenser les besoins des stagiaires
- Présentation des enjeux de la formation et des modalités d'animation
- Quiz interactif de présentation du sujet

9h15 Qu'est-ce qu'un marché public ?

- Quelle est la définition d'un marché public ?
- Pourquoi passer un marché public ?
- Cadre juridique
- Qui sont les donneurs d'ordre publics ?
- Quelles entreprises peuvent répondre aux marchés publics ?
- Le contrat administratif
- Les documents constitutifs d'un marché (documents particuliers / généraux)

10h00 Comment ça marche ?

- Quel est le déroulé d'une procédure (qui fait quoi et quand) ?
 - Sourcing
 - Publicité

10h30 Pause

- Remise des plis (remise d'une simple candidature ou d'une offre ?)
- Attribution
- Notification

► **Éclairages pratiques.** Connaître ses droits et devoirs durant toutes les étapes de la passation d'un marché public

12h30 Déjeuner

14h00

- Quelles sont les procédures de passation d'un marché public ?
 - Marché à procédure adaptée
 - Appel d'offres ouvert/restreint
 - Procédure avec négociation
 - Dialogue compétitif
 - Concours
 - Conception réalisation

► **Éclairages pratiques.** Quelles procédures sont les plus utilisées par type de marché ou par type de donneurs d'ordre (taille de la collectivité / établissement public) ?

15h30 Pause

- Quels sont les grandes familles de marchés publics ?
 - Marché unique/fractionné
 - Marché global/alloti
 - Accord-cadre à bons de commande / marchés subséquents

17h00 Fin de la 1^{ère} journée

2^e JOUR

8h45 Accueil et collation

9h00 Comprendre un marché public

- Descriptif des documents et du vocabulaire spécifique
 - Avis d'Appel Public à la Concurrence
 - Règlement de la Consultation (RC)
 - Acte d'Engagement (AE)
 - Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

► **Éclairages pratiques.** Décryptage des acronymes utilisés par l'administration afin de bien comprendre à quoi vous vous engagez

10h30 Pause

- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Détail Quantitatif Estimatif (DQE)

11h00

► **Exemples et exercices pratiques.**

- Examen de plusieurs DPGF et BPU
- Modélisation d'une offre tarifaire dans un DQE

12h30 Déjeuner

14h00 Comment répondre à un marché public ?

- Quels sont les éléments constituant la candidature ?
 - Les documents que peut/ne peut pas vous demander l'administration
 - Comment remplir sa candidature du DC1/DC2/DC4 au DUME
 - Cotraitance et sous-traitance

► **Éclairages pratiques.** Démonstration du fonctionnement du DUME

- Quels sont les éléments constituant une offre ?
 - Offre de base
 - Variante obligatoire et facultative

15h30 Pause

- S'assurer de la conformité de sa candidature et de son offre
 - Offre irrégulière, offre inacceptable, offre inappropriée
 - Offre anormalement basse, comment répondre ?
 - Négociation et demande de précisions
 - Production des certificats et attestations

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

17h00 Fin de la formation

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 OPCO** : oui non

N° du bon de commande

Les bons de commande 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.

Paielement

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. Au-delà 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