



PERFECTIONNEMENT À LA MISE EN ŒUVRE DE LA PROCÉDURE ADAPTÉE

Formation sur 2 jours (14h)

Animée par Gilles DUVAQUIER

Consultant formateur, expert dans le domaine
de la gestion et de la commande publique



PERFECTIONNEMENT À LA MISE EN ŒUVRE DE LA PROCÉDURE ADAPTÉE

“Les procédures formalisées imposées par le droit de l’Union européenne ne s’imposent qu’aux marchés publics d’un montant supérieur aux seuils qu’il fixe. Au-dessous de ces seuils, l’acheteur est libre d’organiser sa procédure comme il l’entend, dans le respect des principes constitutionnels de liberté d’accès à la commande publique, d’égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures”.

Malgré la souplesse offerte par la procédure adaptée, toute la difficulté pour l’Acheteur réside dans le fait de trouver le bon compromis entre le niveau de formalisation lié à la définition technique, administrative et financière de son besoin en cohérence avec une estimation précise tout en garantissant le respect des grands principes de la commande publique.

Cette formation doit vous permettre de mieux appréhender cette procédure et de vous poser les bonnes questions lors de sa mise en œuvre selon la nature de votre besoin. **L’objectif étant de connaître et de comprendre l’ensemble des leviers réglementaires à votre disposition de manière à “adapter” votre achat tout en préservant l’accessibilité des TPE/PME à la commande publique et en procédure adaptée.**

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 ?

- Rédacteur des marchés, agent administratif et technicien en charge des achats de fournitures, services ou travaux

PRÉREQUIS

Connaissances de base en matière de marchés publics



OBJECTIFS

- Maîtriser le contexte économique et réglementaire des procédures adaptées
- Respecter les obligations de publicité non formalisée et définir des procédures adaptées en fonction de la nature de l’achat et de son montant
- Organiser et piloter les modes de mise en concurrence en vue de l’efficacité au plan économique
- Appliquer aux procédures adaptées des techniques d’achat s’inspirant des différents types d'accords-cadres



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 €

PROGRAMME

1er JOUR

8h45 Accueil et collation

9h00 Conditions de recours et rappel des principes fondamentaux applicables aux Procédures Adaptées (PA)

- Définition et conditions de recours à la PA selon le nouveau Code de la Commande Publique (CCP)
- Rappel des fondamentaux et des bonnes pratiques indispensables à la préparation de son achat
- L'importance de la définition technique de l'estimation précise du besoin en PA
- Les Cahiers des Clauses Administratives générales (CCAG)
- La nouvelle architecture et les principales évolutions des CCAG
- Un socle contractuel essentiel à l'exécution de vos achats en PA
- Responsabilité : une liberté contractuelle nécessitant l'élaboration d'un guide interne

10h30 Pause

10h45 Recensement, allotissement et accessibilité des PME/TPE à la Procédure Adaptée

- Le recensement des besoins : une étape préliminaire fondamentale en PA
- Computation et modalités de calculs des seuils : attention au saucissonnage !
- Les incidences, la gestion de l'allotissement et de ses particularités
- Les "petits lots" d'une procédure formalisée passés en PA
- Les marchés et le traitement des lots de - de 25 000 € HT passés par le biais d'une procédure négociée sans mise en concurrence
- Les leviers réglementaires permettant l'accessibilité des TPE/PME

12h30 Déjeuner

14h00 La déontologie et le sourçage : des outils indispensables pour maîtriser et optimiser son achat en procédure adaptée

- Les différentes formes de sourcing et les modalités de mise en œuvre
- La déontologie : les outils permettant de se prémunir contre les litiges
- Connaître et mieux appréhender les risques juridiques liés au métier de l'achat

► **Cas pratique.** Quiz sourçage "ce que je peux et ce que je ne peux pas faire"

15h30 Pause

15h45 Mise en œuvre de la procédure adaptée

- La PA classique en raison du montant estimé de son achat
- La PA spécifique en raison de l'objet de son achat : services sociaux, spécifiques et de représentation juridique
- La rédaction du dossier de consultation des entreprises en fonction des moyens et des enjeux de son achat
- Les règles de publicité, les exigences et jurisprudences associées à la PA
- Contenu, délais et avis de publicité via le profil acheteur

17h00 Fin de la 1^{re} journée

2^e JOUR

8h45 Accueil et collation

9h00 Les techniques d'achat les plus courantes en procédure adaptée

- Distinguer la procédure de passation de la technique d'achat
- Différencier l'accord-cadre à bons de commande de l'accord-cadre avec marché subséquent
- Les marchés à tranches optionnelles

► **Cas pratique.** Déterminer la procédure et l'articulation adaptée à son besoin

10h30 Pause

10h45 Simplifier l'analyse des candidatures en procédure adaptée

- Le règlement de la consultation : essentiel à la qualité de l'analyse des candidatures et des offres
- Simplifier l'examen des candidatures suite à la parution de l'arrêté du 29/03/2016
- L'analyse des candidatures
- Éviter la démarche stéréotypée dans le choix des capacités des candidats
- Attention à la redondance des informations entre candidature et offre

12h30 Déjeuner

14h00 L'analyse des offres en procédure adaptée

- Distinguer la conformité technique de l'analyse des offres
- Le traitement des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées et anormalement basses
- Le choix de critères objectifs pondérés, précis et l'établissement d'une méthode de notation adaptée

15h30 Pause

15h45

- Réduire la subjectivité de l'analyse technique
- Rapport d'analyse, choix de l'offre économiquement la plus avantageuse et information aux candidats non retenus

16h00 La gestion de la négociation en procédure adaptée

- La négociation de régularisation
- La négociation d'optimisation des offres
- Le contenu de la négociation, traçabilité et respect de l'égalité de traitement

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

17h00 Fin de la formation

VOTRE FORMATEUR



Gilles DUVAQUIER

Consultant formateur, expert dans le domaine de la gestion et de la commande publique

Gilles Duvaquier a débuté sa carrière en 1991 en tant que gérant comptable. Il a évolué sur différents postes de contrôleur de gestion, auditeur achats et finances et directeur administratif et financier.

En 2009, il est devenu Chef de section « Chorus » en lien avec l'Agence d'Information Financière de l'État (AIFE), puis Chef de section « achats innovants » (2010) dans le cadre de la professionnalisation des acheteurs et Chef de section « programmation budgétaire » (2015). De 2015 à 2018, il a exercé la mission de Chef de division « liquidation et mandatement de marchés » à la Direction Générale de l'Armement (DGA).

Gilles Duvaquier exerce en tant que consultant indépendant depuis 2018 et intervient auprès de la Direction des Achats de l'État (DAE).

**POUR
VOUS
INSCRIRE**

- Envoyez ce formulaire par email à : ins@cfc.fr
- Téléphonez 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.

Date :

Cachet et signature

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

Votre rencontre avec CFC s'est faite par :

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

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.

Paiement

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 manquions 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'Etat.

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