

MARCHÉS PUBLICS

PARCOURS
EXÉCUTION
DES MARCHÉS

Formation pratique sur 2 jours (14 h)

animée par

Jean-Jacques CHARPENTIER
ou Lucie LETIERCE-AURENCHÉ
ou Fabien ODINOT
ou Francis PRIOR
ou Mathieu TORT

*Consultants spécialistes
des marchés publics*

Initiation aux marchés publics 2 jours

Les bases indispensables pour bien comprendre
Des éclairages pratiques pour réussir votre démarrage

- Quelle est la procédure à suivre pour bien passer un marché public ?
- Quelles sont les différentes catégories de marchés ?
- Comment préparer une consultation ?
- Quelles sont les pièces constitutives d'un marché ?

**PROGRAMME MIS À JOUR
SUITE À L'APPLICATION
DU CODE DE LA
COMMANDE PUBLIQUE**

CFC
Formations
Accompagne votre réussite !

Initiation aux marchés publics

Madame, Monsieur,

Pour vous permettre d'améliorer votre approche du mécanisme de la commande publique, nous organisons une formation d'initiation aux marchés publics sur deux journées.

Lors de cette formation, votre formateur vous présentera les différents acteurs de la commande publique, et vous expliquera les étapes de la procédure de passation. Ainsi, vous comprendrez mieux le vocabulaire utilisé dans les marchés, vous saurez identifier les principaux documents constituant un marché, en outre vous découvrirez et suivrez les aspects financiers du contrat.

Au cours de ces journées, vous bénéficierez :

- de l'expertise pratique de votre formateur, dont le conseil et l'enseignement sont reconnus et largement appréciés,
- de l'étude d'exercices concrets et cas pratiques,
- d'une documentation complète qui vous servira de référence dans votre quotidien,
- de la possibilité d'échange avec vos homologues.

Lisez attentivement ce programme et pour réserver votre place, retournez-nous dès aujourd'hui votre bulletin d'inscription.

Dans l'attente de vous accueillir prochainement, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.



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

Consultez les dates de cette formation sur notre site en **[CLIQUANT ICI.](#)**

À qui s'adresse cette formation ?

- Acheteur, rédacteur des marchés, agent administratif, tout intervenant débutant dans la préparation, la passation ou l'exécution des marchés publics

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Acquérir les connaissances fondamentales
- Comprendre les procédures et mécanismes administratifs
- Assimiler au moyen d'éclairages pratiques les phases d'un marché public

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

Programme du 1^{er} jour

8h45 **Accueil et collation**

9h00 **La commande publique : marchés publics et autres contrats**

- La structure du code de la commande publique applicable au 1^{er} avril 2019 : enjeux et architecture
- Décret 2018-1225 du 24/12/2018 : l'innovation dans la commande publique
- Impacts de la loi ELAN et de la loi PACTE sur le droit de la commande publique
- Définition des marchés publics, les critères qualitatifs
- Notions d'acheteur, de pouvoir adjudicateur et d'entité adjudicatrice : dans quels cas les appliquer ?

9h30 **L'organisation de la réglementation des marchés publics**

- Le code de la commande publique : outil de simplification
- Les sources réglementaires et les principes fondamentaux à respecter
- Un cadre plus favorable au TPE/PME : outils et évolutions réglementaires
- Obligations de dématérialisation et d'open data dans les marchés publics

10h30 **Pause café**

10h45 **Comment préparer la passation d'un marché public ?**

- La définition des besoins, les spécifications techniques : quels outils utiliser ?
- Le sourcing : quels apports, comment le réaliser ?
- L'allotissement : principe de droit commun
- Le choix des techniques d'achat
- Le contenu et la forme du marché : comment procéder ?

11h15 **Les pièces constitutives d'un marché public**

- L'acte d'engagement : quelles sont les mentions obligatoires ?
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Les documents généraux sur l'exécution du contrat : CCAG et CTG

12h00 **Le calcul des seuils et le choix de la procédure**

- Marchés de travaux : notions d'opération et d'ouvrage
- Fournitures et services : familles homogènes et unités fonctionnelles. Faut-il une nomenclature ?
- La distinction entre procédures formalisées et procédures adaptées

CAS PRATIQUE : Choisir la procédure et la technique d'achat la plus adaptée

12h30 **Déjeuner**

14h00 **Comment rédiger un avis de publicité ?**

- Les supports et règles applicables au lancement d'un avis de publicité
- Les différentes mentions à insérer dans l'avis de publicité

15h00 **Le règlement de la consultation**

- Les mentions impératives et la « règle du jeu »
- Choix des critères objectifs et précis de sélection des candidatures et des offres ?

15h30 **Pause rafraîchissements**

15h45 **Les différentes procédures de passation et marchés particuliers**

- Les procédures adaptées : leurs caractéristiques
- Zoom sur les procédures adaptées en travaux depuis le relèvement des seuils
- Exemples de procédures adaptées
- L'appel d'offres ouvert et restreint : comment choisir entre ces procédures ?
- La procédure avec négociation et le dialogue compétitif
- Le recours à la procédure de marché négocié
- Le calcul des délais de remise des offres
- Les marchés particuliers : marché de maîtrise d'œuvre, marché global, concours

17h30 **Fin de la première journée**

Programme du 2^e jour

8h45 **Accueil et collation**

9h00 **Les règles applicables aux techniques d'achat (Articles R2162-1 à R2162-6)**

- L'accord-cadre et les stipulations contractuelles
- Les marchés subséquents et les bons de commande
- Les marchés à tranches (tranches fermes, tranches optionnelles)
- Les modalités de mise en œuvre de ces achats fractionnés

10h30 **Pause café**

10h45 **L'analyse des candidatures et des offres**

- Les CAO des collectivités, fonctionnement, quorum
- Les modalités du choix pour les services de l'État et les établissements de santé
- Quels sont les renseignements que l'on peut exiger ?
- Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères pondérés
- Vérification de la conformité des offres avant leur analyse
- L'analyse des candidatures : source de simplification
- Motifs de non-conformité des offres
- Le traitement des offres anormalement basses
- Méthode de notation et points de vigilance

Exemples de mise en œuvre des critères pondérés

11h15 **Les formalités en fin de procédure**

- Les règles liées à l'information des candidats non retenus
- Les autres obligations : notification, fiche de recensement, obligations liées au contrôle des marchés
- L'avis d'attribution

12h30 **Déjeuner**

14h00 **L'exécution des marchés**

- Les modifications contractuelles et le recours aux avenants
- La notion de sujétions techniques imprévues
- L'avenant de transfert et la cession de marché
- La sous-traitance et la cotraitance

CAS PRATIQUE : Mettre en œuvre une clause de réexamen / Choix du motif pour la passation d'un avenant

15h30 **Pause rafraîchissements**

15h45 **Les aspects financiers du marché**

- Le régime de la cession de créances, de la retenue de garantie et de l'avance
- Prix de base et prix de règlement : comment choisir les modalités de révision des prix ?
- Les références utilisables : index, indices et autres
- Le délai global de paiement et les intérêts moratoires
- Les pénalités de retard et résiliation

16h45 **Quiz sur les marchés publics**

17h00 **Fin de la formation**

Initiation aux marchés publics

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
- adressez ce formulaire complété à :

CFC Formations 97-99 avenue du Général Leclerc 75014 PARIS



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 Code :

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

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

Date :

Cachet et signature :

Votre rencontre avec CFC s'est faite par :

- notre catalogue
- notre site internet
- appel téléphonique
- notre newsletter
- un emailing
- 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 : 1580,00 €

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.

Paieement

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.

Le lieu exact de la formation vous sera précisé sur votre convocation au stage.

Garantie de qualité



Organisme certifié AFAQ - AFNOR « Conformité en formation professionnelle », certificat reconnu par le CNEFOP.

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'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

MARCHÉS PUBLICS

Réglementation et actualité