



**Formation  
sur 2 jours** (14 h)

animée par  
Fabien ODINOT

*Expert de la commande publique  
Conseiller en marchés et achats publics*

## PROFESSIONNALISATION À L'ACHAT PUBLIC

# Optimiser et sécuriser la passation de ses achats en maîtrisant les outils du code de la commande publique

# Optimiser et sécuriser la passation de ses achats en maîtrisant les outils du code de la commande publique

## Madame, Monsieur,

En octobre 2017, la CEE a recommandé aux États européens « d'accroître l'impact des investissements publics grâce à des marchés efficaces et professionnels ». Ainsi, plus que jamais il est donc demandé aux états membres de « définir une stratégie de professionnalisation de leurs marchés publics ».

La professionnalisation passe aujourd'hui par la maîtrise et l'utilisation des nouveaux outils et techniques d'achat déployés depuis 3 ans visant à rendre l'achat public plus efficace. Récemment, la publication du Code de la Commande Publique applicable depuis le 1<sup>er</sup> avril 2019 participe pleinement à la réalisation cet objectif.

Cette formation a été élaborée pour vous accompagner à développer vos compétences dans ce contexte de professionnalisation. Les thèmes abordés ont été sélectionnés spécifiquement en lien avec une démarche de simplification et d'optimisation de l'acte d'achat.

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, 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 ?

- Responsable des marchés, cadre, acheteur, rédacteur ou encore prescripteur déjà sensibilisé à l'acte d'achat souhaitant actualiser et approfondir sa pratique notamment sur les outils offerts par le nouveau droit de la commande publique

## Prérequis

- Connaissances de base de la réglementation générale des marchés publics et des étapes de passation d'un marché public

## Objectifs

- Se professionnaliser en s'appropriant les nouvelles directives du cadre réglementaire des marchés publics
- Développer une démarche stratégique permettant la mise en œuvre des outils et des techniques d'achat disponibles
- Renforcer vos compétences en matière de définition et estimation des besoins, premières conditions d'un achat réussi
- Analyser les offres avec efficacité et sélectionner l'attributaire en toute sécurité

## 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<sup>er</sup> jour

8h45 **Accueil et collation**

## 9h00 **La professionnalisation de l'achat public : un principe essentiel**

- Présentation du code de commande publique (CCP) : un nouvel état d'esprit dans la pratique de l'achat
- Les principales modifications et évolutions réglementaires du CCP
- Connaître et appliquer les principales mesures permettant de favoriser l'accès des TPE/PME à la commande publique
- Le décret 2018-1225 du 24 décembre 2018 venant compléter et modifier le droit commun existant en matière de contrats dans le cadre de l'innovation
- Se poser les bonnes questions dès la préparation de son achat : rappel des fondamentaux et des bonnes pratiques indispensables à un achat sécurisé et optimisé

### **ÉCLAIRAGE PRATIQUE : Anticipation et prévision**

Réalisation d'un tableau d'activité de l'achat permettant de visualiser les étapes clés lors du montage d'un marché (Présentation d'un exemple de tableau)

10h45 **Pause café**

## 11h00 **La Déontologie et le sourcing : des outils indispensables pour maîtriser et optimiser son achat dès sa préparation**

- 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

**QUIZ :** Les actions à faire et à ne pas faire lors de la mise en œuvre du sourcing

12h30 **Déjeuner**

## 14h00 **Définition et estimation précises des besoins : les deux premières conditions d'un achat réussi**

- Les étapes indispensables à la définition du besoin
- La cohérence de l'estimation et du budget associé
- Favoriser l'innovation : l'obligation de résultat, les variantes (Prestations supplémentaires éventuelles et solutions alternatives)
- Les labels, écolabels, cycle de vie
- Le dépôt d'échantillons, de matériels de démonstration ou de maquette et leur incidence sur l'analyse technique

15h30 **Pause rafraîchissements**

15h45

- Le CCA : un socle juridique pour l'exécution de vos marchés dont les spécificités sont à intégrer dès la préparation de vos achats

- La mise en œuvre d'un cadre de réponse technique permettant d'uniformiser les offres techniques et d'en faciliter l'analyse

**EXEMPLE :** Visualisation d'un cadre de réponse technique

17h00 **Fin de la première journée**

# Programme 2<sup>e</sup> jour

8h45 **Accueil et collation**

## 9h00 **L'accord-cadre : un instrument de planification et d'optimisation de l'achat indispensable**

- Différencier la technique d'achat des procédures de passation
- Distinguer les accords-cadres à bons de commande des accords-cadres avec marchés subséquents et des marchés à tranches
- Focus sur la mise en œuvre d'un accord-cadre à bons de commande et ses points d'optimisation

## 10h00 **L'appréciation des motifs de recours aux procédures négociées permet aussi le choix de la procédure la plus appropriée à son besoin**

- Au-delà des seuils, le choix systématique de l'AOO n'est pas forcément le plus adapté
- Étude des motifs de recours procédure avec négociation/dialogue compétitif

10h45 **Pause café**

11h00

- La procédure négociée sans mise en concurrence et ses spécificités
- Mettre en œuvre et sécuriser la négociation

## 11h30 **L'autocontrôle : vérification des mentions essentielles du dossier de consultation avant le lancement à la publicité**

- Un contrôle des points névralgiques et mentions essentielles des pièces du contrat
- Un contrôle de la lisibilité et de la cohérence des pièces

**Éclairage pratique :** Vérification du DCE

- Présentation et remise d'un exemple de fiche d'autocontrôle

12h30 **Déjeuner**

## 14h00 **Encadrer et optimiser la composition des offres afin d'en faciliter l'analyse**

- Le règlement de la consultation
  - Document de procédure essentiel à la qualité de l'analyse des candidatures et des offres
  - Plan de réponse : pour orienter et ordonner la proposition technique des soumissionnaires de manière à faciliter l'analyse des offres
- Simplifier l'examen des candidatures
  - L'allègement des pièces de la candidature suite à la parution de l'arrêté du 29/03/2016

- Faciliter l'analyse des candidatures
- Éviter la démarche stéréotypée dans le choix des capacités des candidats
- Points de vigilance : redondance des informations entre candidature et offre

15h30 **Pause rafraîchissements**

15h45

- Optimiser l'analyse des offres
  - Distinguer la conformité technique de l'analyse des offres
  - Le traitement des offres irrégulières, inappropriées, inacceptables et anormalement basses
  - Le rejet de l'offre « inacceptable » n'est pas automatique...
  - Établir une méthode de notation propre aux critères et sous-critères d'attribution
  - Réduire la subjectivité de l'analyse technique en distinguant précisément les avantages et les inconvénients des offres analysées

**Cas pratique :** Exemple d'une technique d'analyse par le biais d'un tableau d'analyse des offres et méthode de notation associées

## 16h30 **Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés**

17h00 **Fin de la formation**



### **Votre formateur : Fabien ODINOT**

*Conseiller en marchés et achats publics  
Conseil départemental de la Gironde*

Après une carrière militaire pendant 12 ans spécialité « Acheteur public » pour laquelle il a occupé différents postes au sein de structures Achats opérationnelles, Fabien ODINOT rejoint en 2012 la fonction publique territoriale au sein d'une Communauté de Communes où il prend la responsabilité de la création et de la gestion du service Achats.

Aujourd'hui, en tant que Conseiller en marchés et achats publics au sein de la Direction des achats et de la sécurité juridique du Conseil Départemental de la Gironde, il intervient sur les différentes étapes de préparation et de passation des marchés et assure un support permettant de simplifier et d'optimiser l'acte d'achat.

Passionné par le domaine de l'achat public et une forte envie de transmettre ses compétences, il conçoit et anime des formations dans ce domaine depuis près de 12 ans.

## Optimiser et sécuriser la passation de ses achats en maîtrisant les outils du code de la commande publique

### POUR VOUS INSCRIRE

- envoyez ce formulaire par email à : [ins@cfc.fr](mailto:ins@cfc.fr)
- téléphonez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- connectez-vous sur notre site internet : [www.cfc.fr](http://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<sup>er</sup>** Nom ..... Prénom ..... Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

**2<sup>e</sup> (-15 %)** Nom ..... Prénom ..... Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

**3<sup>e</sup> (-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 : 1890,00 €**

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<sup>e</sup> 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. 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 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 participations 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](mailto:ins@cfc.fr)

Site web [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr)

MARCHÉS PUBLICS

Réglementation