



# Les marchés publics informatiques et le CCAG TIC

## Formation sur 2 jours (14 h)

animée par  
Francis PRIOR  
*Consultant-Formateur expert  
dans le domaine de la gestion et  
de la commande publique  
Ex-Directeur Général de  
collectivités*

# Les marchés publics informatiques et le CCAG TIC

## Madame, Monsieur,

Les marchés informatiques recouvrent un domaine d'activité très étendu, faisant appel à une forte expertise. Tout rédacteur des marchés publics en charge de cette activité doit, par conséquent, s'adapter à des partenaires techniques pour qui les besoins à traduire sont particulièrement complexes.

Cette particularité dans l'achat public oblige ces rédacteurs à construire des contenus de cahiers des charges poursuivant un double objectif : tenir compte de l'obsolescence des produits informatiques, mais également d'en prévoir, voire d'en anticiper les évolutions technologiques, juridiques. Cette spécificité des logiciels ou progiciels devra être intégrée pendant toute la durée du marché.

Pour vous accompagner dans votre démarche, nous vous proposons une formation ancrée sur les fondamentaux du cadre réglementaire des marchés publics et axée sur les spécificités techniques et juridiques de l'achat informatique. Elle sera illustrée en grande partie par des exemples pratiques de consultations liées à des marchés d'achats de fournitures (équipement informatique, logiciels, assistance à maîtrise d'ouvrage des marchés de services).

Ces études de cas concrets vous permettront d'aborder la rédaction de vos prochains cahiers des charges, en maîtrisant davantage les enjeux de l'achat informatique, et surtout en accompagnant vos partenaires techniques, au plus près de leurs besoins.

Pour approfondir ces acquis, nous vous proposons également un focus sur le CCAG applicable aux marchés publics des Techniques de l'Information et de la Communication.

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

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



**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 ?

- Agent public relevant de la filière technique et/ou administrative, susceptible de rédiger et/ou d'avoir à exécuter techniquement, juridiquement ou comptablement un marché public visant à l'acquisition de progiciels, logiciels ou de prestations de maintenance informatique.
- Agent technique et/ou administratif d'une Direction des Systèmes d'Information

**Prérequis :** Aucun

## Objectifs

- Maîtriser les spécificités techniques et juridiques des achats TIC
- Piloter le montage contractuel d'un marché public visant à l'acquisition de produits informatiques dans ses aspects techniques, juridiques et comptables
- Comprendre et mettre en œuvre les dispositions du CCAG TIC, rédiger les documents contractuels
- Traduire un besoin technique en clauses juridiques et comptables

## 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 **Rappel sur le cadre de l'achat public**

- Les acteurs de l'achat
  - Les acheteurs : le prescripteur, le juriste, le comptable
  - Les fournisseurs : traitant, cotraitant, sous-traitant
- Le besoin : connaître le besoin et connaître la réponse au besoin
- Les contrats d'achat
  - Des contrats d'achat pour des opérations bien délimitées
  - Des contrats pour des besoins récurrents plus ou moins définis
- Les procédures de l'achat public
  - Des procédures fondées sur la valeur estimée
  - Des procédures fondées sur le niveau de connaissance de la réponse au besoin
  - Les critères de choix

### **CAS PRATIQUE** : Les critères de choix dans les TIC

10h30 **Pause café**

- Les clauses majeures d'un contrat d'achat
  - Les clauses financières
  - Les clauses de contrôle

### 11h30 **Le besoin en TIC**

- Des fournitures
- Des services
- Des achats liés à la propriété intellectuelle

12h30 **Déjeuner**

### 14h00 **Le droit de la propriété intellectuelle dans les TIC**

- L'utilisation d'une propriété intellectuelle déjà constituée : la notion de droit exclusif

- La constitution d'une propriété intellectuelle dans le cadre d'un marché

### **ÉTUDE DE CAS** concernant la propriété intellectuelle dans les TIC

15h30 **Pause rafraîchissements**

### 15h45 **L'achat de matériel informatique**

- Les contrats d'achat du matériel : marchés simples, marchés à tranches, accords-cadres

### **ÉTUDE DE CAS** concernant le choix des types de contrats

17h00 **Fin de la première journée**

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

8h45 **Accueil et collation**

### 9h00 **L'achat de matériel informatique (suite)**

- Les vérifications des fournitures et leur réception
  - La mise en ordre de marche
  - La vérification d'aptitude
  - La vérification de service régulier
- Conséquences des vérifications

10h30 **Pause café**

### 10h45 **Les marchés de services informatiques**

- Les caractéristiques
  - Les services de gestion de fonctions informatisées : TMA, infogérance, etc.
  - Les services de maintenance informatique
  - Les solutions de cloud
- Les étapes de la passation
  - Définition du besoin
  - La ou les procédure(s)

12h30 **Déjeuner**

14h00

### **EXERCICES PRATIQUES** : Choix des procédures

- Exécution et contrôle

### 15h00 **L'achat de logiciel**

- Définir le besoin

15h30 **Pause rafraîchissements**

- Les deux cas du CCAG-TIC
  - Le cas des logiciels standards
  - Les logiciels développés dans le cadre ou à l'occasion du marché
- Des procédures différentes pour chacun des cas

### **EXERCICE PRATIQUE** : Choix des procédures

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

17h00 **Fin de la formation**



### **Votre formateur** **Francis PRIOR**

Ancien Directeur Général de collectivités, Francis PRIOR est expert en organisations publiques, en contrats publics et en comptabilité publique

Actuellement Consultant-Formateur, il accompagne les organisations publiques (État, collectivités territoriales, hôpitaux) dans des domaines liés à la définition, la mise en œuvre et l'analyse de l'action publique. Il s'intéresse particulièrement aux questions d'organisation, de contrats publics (concessions, marchés publics) et de gestion/comptabilités publiques

Enseignant depuis plus de 20 ans au sein d'établissements d'enseignement supérieur (Saint-Cyr-Coetquidan, CNAM de Paris) ou en formation continue pour adultes (ENACT, CNFPT...), il a développé des techniques d'animation permettant de rendre très pratique le cadre réglementaire et les règles et théories

# Les marchés publics informatiques et le CCAG TIC

## 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 ..... Fax ..... 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.

### 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](http://www.cfc.fr)

MARCHÉS PUBLICS

Marchés spécifiques