



### Formation intensive sur 2 jours (14 h)

animée par  
Olivier HACHE  
*Directeur de projets, AMO,  
conduite d'opérations,  
qualification OPQIBI  
Formateur consultant,  
expert des marchés publics*

# Les marchés publics de formation

- Quel est le contexte réglementaire à prendre en compte pour la passation d'un marché de formation professionnelle ?
- Comment définir son besoin ? Quelle forme de marché retenir ?
- Quelles sont les procédures de passation à prendre en compte ?
- Comment rédiger un marché de formation ?
- Comment suivre l'exécution d'un marché de formation ?

# Les marchés publics de formation



**Votre formateur**  
**Olivier HACHE**

## **Directeur de Projets, AMO, conduite d'opérations, qualification OPQIBI, programmation architecturale**

- Depuis 2001 : Formateur sur la réglementation des marchés publics, la maîtrise d'ouvrage publique, les marchés de maîtrise d'œuvre et de travaux, les PPP, les montages complexes et les secteurs exclus
- 2000 - 2003 : Chef du Service des Marchés et des Affaires Juridiques à l'Établissement Public de Maîtrise d'Ouvrage de Travaux Culturels (E.M.O.C. - Ministère de la Culture et de la Communication)
- 2002 - 2005 : Maître de conférence à l'Institut d'Études Politiques de Paris (I.E.P.) : « La maîtrise d'ouvrage publique de projets à caractère culturel »
- 1998 - 2000 : Responsable des affaires administratives et juridiques au sein de l'Association pour la Célébration de l'An 2000, Ministère de la Culture et de la Communication
- Auteur d'ouvrages et articles sur les contrats publics, notamment « Maîtrise d'ouvrage, passation des marchés publics, procédures et conduite », éditions du Moniteur des travaux publics et « Maîtrise d'ouvrage publique - gestion d'un projet de construction », éditions CATED

**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 [CLIQANT ICI](#).

## **À qui s'adresse cette formation ?**

- Responsable achats
- Responsable de la formation, RH
- Agent administratif, rédactions, juriste
- Responsable de cellules marchés publics, acheteur

**Prérequis :** Aucun

## **Enjeux et objectifs**

- Définir les besoins en matière de formation professionnelle
- Maîtriser les différentes procédures de passation d'un marché de formation
- S'approprier une méthodologie d'analyse des candidatures et des offres d'un marché de formation
- Rédiger un dossier de consultation des entreprises pour la mise en place d'un programme de formation
- Suivre l'exécution d'un marché de formation

## Programme du 1<sup>er</sup> jour

8h45 **Accueil et collation**

### 9h00 **Introduction**

- Rappel des différentes obligations législatives et réglementaires stipulées par le Code du travail en matière de formation professionnelle
- Présentation des acteurs de la formation professionnelle et des enjeux de la formation professionnelle

### 9h30 **Le cadre réglementaire des marchés publics**

- Définition
- Rappel des principes fondamentaux de la Commande publique
- L'évolution du cadre réglementaire propre aux marchés de services relevant de l'article 30 du Code des marchés publics, de 2006 à 2016

10h30 **Pause café**

### 10h45 **La procédure d'achat des services de formation**

- La définition des besoins des services de formation
- Appréciation des montants / seuils
- Définition de la catégorie de marché
- Modes de dévolution des marchés publics
- Les modalités de publicité (forme, choix du support)
- La mise en concurrence (procédures, délais, acteurs)

12h30 **Déjeuner**

### 14h00 **L'analyse des candidatures et des offres à un marché de formation**

- La détermination des critères de sélection des candidatures et la rédaction du rapport d'analyse

**CAS PRATIQUE :** rédaction d'un rapport d'analyse des candidatures

15h30 **Pause rafraîchissements**

### 15h45 **La détermination des critères pondérés de sélection des offres et la rédaction du rapport d'analyse**

**CAS PRATIQUE :**

- Rédaction d'un rapport d'analyse des offres
- Simulation d'une analyse selon la pondération des critères retenus

17h00 **Fin de la première journée**

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

8h45 **Accueil et collation**

### 9h00 **La phase d'exécution d'un marché public de formation**

- La durée du marché et les prolongations de délais
- Le prix
- Le suivi financier
  - Les clauses de variation de prix
  - Les avances
  - Les acomptes
  - Le nantissement
  - Les intérêts moratoires
  - Les pénalités
  - Les primes

10h30 **Pause café**

10h45

- Les avenants
- La sous-traitance
- La réception des prestations
- Les garanties
- Les résiliations

12h30 **Déjeuner**

### 14h00 **La rédaction d'un marché public de formation**

- La rédaction d'un règlement de la consultation et d'un cadre de réponse
- La rédaction d'un MAPA de formation

15h30 **Pause rafraîchissements**

15h45

**CAS PRATIQUE :** Rédaction d'un dossier de consultation des entreprises analyse des critères à retenir et leur pondération

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

17h00 **Fin de la formation**

#### **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

# Les marchés publics de formation

## 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<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

MARCHÉS PUBLICS

Familles d'achats

### 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

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