



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 ?

Formation sur 2 jours (14 h)

Animée par Lucie LETIERCE-AURENCHE

Formatrice-consultante

Spécialiste de la commande publique



LES MARCHÉS PUBLICS DE FORMATION



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

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 ?

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

PRÉREQUIS

Aucun



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 €

1^{er} 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

10h30 Pause

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

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 1^{ère} journée

2^e 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

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

15h45

► **Cas pratique.** Rédaction d'un dossier de consultation des entreprises analyse des critères à retenir et leur pondération

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

17h00 Fin de la formation

VOTRE FORMATRICE



Lucie LETIERCE-AURENCHÉ

Diplômée du Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat, d'un DEA et d'une Maîtrise de Droit Public

- Experte de la commande publique depuis près de 17 ans
- Depuis 2014 : Consultante - Formatrice en réglementation, préparation, passation et suivi d'exécution des marchés publics
- 2009 - 2013 : Juriste et assistante à maîtrise d'ouvrage - Banque Africaine de Développement
- 2007 - 2009 : Juriste et assistante à maîtrise d'ouvrage - Karoui & Karoui, Agence Media
- 2003 - 2005 : Chargée de mission pour la Commande Publique - Ministère de la Culture
- 2002 - 2003 : Gestionnaire de marché - EMOC, Ministère de la Culture
- 2000 - 2002 : Responsable du service des marchés publics - Ville de Colombes
- Rapporteur auprès de la Commission des Marchés Publics de l'État entre 2004 et 2005
- Lauréate du concours d'attaché territoriale en 2004
- Publication : "le Code des Marchés Publics et l'offre économiquement la plus avantageuse" - Éditions du Moniteur

POUR VOUS INSCRIRE

- Envoyez ce formulaire par email à : ins@cfc.fr
- Téléphonnez 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 OPCA** : oui non

N° du bon de commande

Les bons de commande pour CHORUS PRO doivent être transmis en amont de la session.

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

Votre rencontre avec CFC s'est faite par :

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

Date :

Cachet et signature

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 : **2080,00 €**

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.

Paielement

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'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

