



## CYCLE DÉCOUVERTE DES MARCHÉS PUBLICS

Cycle de 5 modules à distance de 3h30



# MARCHÉS PUBLICS

**MODULE 1.** Les règles et notions fondamentales

**MODULE 2.** Acteurs et aspects organisationnels de l'achat

**MODULE 3.** Les différentes étapes d'un marchés public

**MODULE 4.** Les principaux types de marchés et techniques d'achat utilisables

**MODULE 5.** L'exécution des marchés publics

À noter que chaque module peut être également suivi indépendamment des uns des autres.

**Formation à distance**  
**5 modules de 3h30**

**Animée par Renaud GAYTON**  
Consultant spécialiste des marchés publics

## CYCLE DÉCOUVERTE DES MARCHÉS PUBLICS

Dans le cadre d'une prise de poste ou d'une montée en compétences, **ce cycle de formations vous permettra de passer en revue l'ensemble des fondamentaux qui régissent les marchés publics et vous donnera les clés pour utiliser ces connaissances au quotidien** : réflexes à acquérir et situations à éviter, les règles fondamentales, les acteurs de la commande publique et l'organisation de l'achat, les différentes étapes d'un marché public, les typologies de marché, les différentes procédures de marchés publics, l'exécution des marchés et les CCAG.

### VOTRE FORMATEUR



#### Renaud GAYTON

DESS de Droit, Économie et Gestion des Collectivités territoriales - Université d'Auvergne  
Lauréat du concours d'attaché territorial, spécialité administration générale en 2004

Fort d'une expérience de plus de 15 ans en marchés et achats publics, Renaud Gayton a été responsable de la sécurité juridique des marchés publics, expert en ingénierie d'achats et responsable achats et marchés. Depuis 2015, il est consultant-formateur expert en réglementation de la commande publique, procédures de passation, maîtrise d'œuvre et loi MOP, précontentieux et contentieux des marchés publics, sous-traitance et cotraitance, CCAG-PI, fournitures courantes et services, travaux et TIC et organisation d'un service achats. Il assure également des missions de conseil en matière

d'achat telles que la rédaction de cahiers des charges, l'aide à l'organisation d'une cellule achat, le conseil en positionnement managérial des intervenants et le pilotage de la fonction achats.

Il anime depuis 2009 des formations professionnelles. Il a été formateur pour le CNFPT et l'INFA en droit administratif général et droit de la commande publique pendant 3 ans et a été chargé de travaux dirigés à l'Université d'Auvergne en droit administratif des biens, droit de la fonction publique, droit des sociétés pendant 6 ans.



### 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
- Services opérationnels : tout agent dont les fonctions ont un lien avec les marchés publics

#### PRÉREQUIS

Aucun



### OBJECTIFS

- Acquérir les bases indispensables pour bien commencer dans la pratique des marchés publics
- Acquérir les principaux réflexes pratiques
- Obtenir une vision d'ensemble des règles applicables
- Assimiler les étapes clés de la commande publique grâce à des exemples ou des cas pratiques



**PRIX NET : 1 module : 450 €  
cycle complet : 1900 €**

## MODULE 1

### LES RÈGLES ET NOTIONS FONDAMENTALES

- Qu'est-ce qu'un marché public ?
  - De manière concrète
  - Par opposition à d'autres contrats voisins
  - Conséquences de la définition juridique
- Les grands principes de la commande publique
  - Exemples de bonnes pratiques et de violation de ces principes
  - Sanctions et risques

#### ► Exercice. Situations de mise en pratique

- Les pièces constitutives des marchés publics et leur utilité
  - Acte d'engagement
  - CCAP, CCTP
  - Les CCAG
  - Les pièces financières (BPU, DQE, DPGF...)
  - Bons de commande et marchés subséquents dans les accords-cadres
  - Le règlement de la consultation

#### ► Quiz sur les pièces constitutives des marchés

## MODULE 2

### ACTEURS ET ASPECTS ORGANISATIONNELS DE L'ACHAT

- Notions d'acheteur, pouvoir adjudicateur, entité adjudicatrice
- Prescripteurs, acheteurs, approvisionneurs, services achats et/ou marchés, élus ou directions générales : rôle et responsabilités
- Les intervenants et concepts essentiels en marchés de travaux : maître d'ouvrage, maître d'œuvre, AMO, SPS, contrôleur technique...
- Groupements de commande et centrales d'achat
- L'environnement économique et le sourcing : connaissance produits, fournisseurs et concurrence du secteur visé
- La programmation de l'achat
- Comment computer les seuils ?
  - Comprendre la notion d'opération en travaux et de familles homogènes en fournitures courantes et services
  - Illustrations

#### ► Quiz sur les différents points abordés

## MODULE 3

### LES DIFFÉRENTES ÉTAPES D'UN MARCHÉ PUBLIC

- La définition du besoin, étape indispensable permettant d'obtenir des propositions satisfaisantes
- Les questions à se poser avant l'achat qui conditionnent sa réussite
- L'avis d'appel à concurrence
- La mise en concurrence et les différentes façons de procéder
- L'ouverture des plis
- Analyse et sélection des candidatures
- Analyse des offres et choix de l'attributaire
  - Rôle et responsabilité des différents intervenants
- Les formalités et publications en fin de procédure : informations des non retenus, délai de stand still, avis d'attribution, publication des données essentielles des marchés

#### ► Exercice. Analyse des offres et information des candidats non retenus

## MODULE 4

### LES PRINCIPAUX TYPES DE MARCHÉS ET TECHNIQUES D'ACHATS UTILISABLES

- La distinction entre procédures de passation et techniques d'achats
- Les accord-cadres
  - Les différents types d'accord-cadres
    - À bons de commande et marchés subséquents
    - Mono attributaires et multi attributaires
  - Un outil indispensable pour de nombreux achats

#### ► Illustrations et mise en situation

- Les procédures adaptées
  - Leurs caractéristiques
  - Exemples de procédures adaptées
- L'appel d'offres ouvert et restreint
  - Quel est leur intérêt ?
  - Comment choisir entre ces procédures ?
- La procédure avec négociation et le dialogue compétitif
- Les hypothèses d'achat sans publicité ni mise en concurrence
- Les marchés de maîtrise d'œuvre, marchés globaux et marchés de conception-réalisation : notions

#### ► Quiz sur les différents points abordés

## MODULE 5

### L'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

- Présentation des différents CCAG
- Les modifications de marchés : quelles possibilités et quelles limites ?
- Prix ferme, actualisable, révisable et notions liées : quelles modalités de variation des prix prévoir selon chaque type d'achat ?
- Les délais de paiement et conséquences des retards
- Différents actes d'exécution des marchés : ordres de services, avenants, modifications de marchés, bons de commande, décision de poursuivre
- Sous-traitants et cotraitants : problématiques fréquentes
- Le suivi de l'exécution du marché : rejet, ajournement, réfaction, admission, réception, réserves
- Les délais, pénalités et garanties applicables

#### ► Quiz sur les notions abordées

## 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.



**POUR VOUS INSCRIRE**

- Envoyez ce formulaire par email à : [ins@cfc.fr](mailto:ins@cfc.fr)
- Téléphonnez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- Connectez-vous sur notre site internet : [www.cfc.fr](http://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 du ou des modules .....

Date(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 OPCO** :  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 : **450 € par module / 1900 € pour l'ensemble du cycle**

Les frais de participation comprennent : la formation et le dossier regroupant les supports de travail. 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.

**Condition de réalisation des formations**

Nos formations à distance se déroulent en synchrone via une plateforme sécurisée avec un lien personnel attribué à chaque participant.

**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 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](mailto:ins@cfc.fr) - Site web : [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr)