

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant est capable de :

- Appréhender les fondamentaux du fonctionnement des marchés publics
- Schématiser les différentes étapes d'un marché public
- Appliquer les procédures et mécanismes administratifs relatifs à la préparation, la passation ou l'exécution d'un marché public

Public

Agent administratif, tout intervenant débutant dans la préparation, la passation ou l'exécution des marchés publics

Prérequis

Aucun

Modalités d'admission

Admission sans disposition particulière

Durée

3 journées (21 heures)

Modalités pédagogiques

Formation en présentiel (nous contacter pour une demande en distanciel)

Formateur-trice expérimenté-e et spécialiste dans son domaine d'intervention
Méthode active et participative
Alternance d'apports théoriques, de présentation d'outils, méthodes concrètes et mises en situation pratiques
Approche stratégique et concrète des marchés publics

Moyens et supports pédagogiques

1 vidéo projecteur
Connexion Internet

Support de cours numérique et attestation de formation remis en fin de formation

Modalités d'évaluation et de suivi

Mises en situation pratiques tout au long de la formation pour favoriser l'appropriation des concepts et outils abordés

Mémorisation des points essentiels de la formation avec des synthèses proposées régulièrement par l'intervenant

Complétion d'une grille d'évaluation des acquis par l'intervenant-e en fin de formation

Introduction sur la commande publique

- Définition des marchés publics
- Cadre réglementaire et juridique de l'achat public
- Notions d'acheteur, de pouvoir adjudicateur
- Les principes fondamentaux des marchés publics

Fondamentaux pour préparer la passation d'un marché public

- Focus sur le sourcing et la réforme de 2016
- Généralités sur les besoins et les spécificités techniques
- Le choix des techniques d'achat

Focus sur les modes de dévolution

- Les règles de computation des seuils et leurs conséquences
- Le découpage en lots des prestations

Formes de contrats (fréquence/nature du besoin)

- Marchés ordinaires et marchés subséquents
- Accords-cadres et marchés à tranches
- Le système d'acquisition dynamique

Les pièces constitutives d'un marché public

- Le cas de l'acte d'engagement et du règlement de consultation
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Les pièces financières
- Les documents généraux

Fondamentaux des procédures de passation des marchés

- La procédure adaptée
- La procédure de l'appel d'offres

Sensibilisation aux différentes étapes d'une consultation

- L'élaboration des documents de la consultation
- La réception des plis
- La sélection des candidats
- L'analyse et le classement des offres
- L'information des candidats
- Le rapport de présentation et la notification au titulaire

L'exécution du marché

- La sous-traitance
- Les délais d'exécution
- Les modalités de paiement
- Les modifications en cours de marché
- Les cessions et nantissements
- Les intérêts moratoires
- Le contrôle d'exécution
- Les situations exceptionnelles

Conclusion : les réformes à venir