

# S'initier à la commande publique

Formation à distance



**8**

**participant.e.s**



**12**

**heures**



**2**

**jours**

€

**900 euros**

**nets de taxe**

## Public

Cette formation s'adresse aux agents qui souhaitent s'initier à la commande publique.

## Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- ✓ Comprendre le fonctionnement des marchés publics
- ✓ Connaitre les règles générales, les seuils et les différents types de marchés
- ✓ Avoir une vision globale d'un marché, de sa rédaction à son exécution

## Points forts

- ✓ Questionnaire préalable d'analyse des attentes
- ✓ De nombreuses applications pratiques traitées en groupe pour illustrer les thèmes abordés

## Méthodes pédagogiques actives et interactives

- ✓ Tour de table, Apports théoriques et réglementaires, Echanges avec les participants, Travaux individuels et en sous-groupes.
- ✓ Les 2 séances de 6 heures sont consécutives.
- ✓ Chaque participant reçoit un support pédagogique sous format dématérialisé.
- ✓ **Les modalités pédagogiques sont adaptées au format visio-conférence** – l'interactivité entre les stagiaires et l'intervenant est maintenue. L'intervenant alterne, comme en présentiel, les apports théoriques et pratiques. Les phases d'exercices permettent aux stagiaires de vérifier leur compréhension et leur progression sur la formation. Durant cette phase, le formateur se rend disponible, autant que possible, en aparté auprès de chaque stagiaire pour répondre à leurs besoins spécifiques.

## JOUR 1

### Prise de contact

Le contexte général de la formation  
Les objectifs de la formation  
Les attentes des participants

### Cadre juridique et principes fondamentaux de la commande publique

Les différentes directives européennes relatives à la commande publique  
Code de la Commande publique entré en vigueur le 1er avril 2019  
Les principes fondamentaux de la commande publique  
Les nouveaux cahiers des clauses administratives générales applicables en 2021

### Définition des marchés publics et présentation des différentes catégories de marchés publics

- ✓ La définition des marchés publics
- ✓ Les marchés de fournitures et de services : Les prestations à caractère homogène et unités fonctionnelles
- ✓ Les marchés de travaux : La notion d'opération de travaux et d'ouvrage
- ✓ Les accords-cadres : la distinction entre les accords-cadres à bons de commande et les accords-cadres à marchés subséquents
- ✓ Les marchés à tranches
- ✓ Les formes de prix : unitaire, forfaitaire et mixte
- ✓ Le principe de l'allotissement

**Q FOCUS sur les différents Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG- FCS ; Travaux ; TIC ...)** : Présentation des clauses les plus importantes

## JOUR 2

### Préparation d'un marché public et présentation des différentes procédures

- ✓ La définition des besoins
- ✓ L'appréciation des seuils
- ✓ Les marchés à procédure adaptée (MAPA)
- ✓ Les procédures formalisées
- ✓ Les modalités de publicité
- ✓ La dématérialisation des procédures

**Q FOCUS sur un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) type** : Lecture approfondie et en commun des articles les plus importants des documents constituant le DCE :

- Règlement de la consultation,
- Acte d'engagement,
- Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- Pièces financières

### Modalités d'analyse des candidatures et des offres

- ✓ L'analyse des candidatures : les exclusions, le DUME...
- ✓ L'analyse des offres : critères de sélection des offres, la possibilité de régulariser des offres, le traitement des offres anormalement basses, irrégulières, inacceptables ou inappropriées,

**Q FOCUS sur l'analyse des offres** : A partir d'un règlement de consultation, examiner un tableau d'analyse et souligner les manquements et les points forts de l'analyse

- ✓ Le choix de l'attributaire et l'information des candidats non retenus
- ✓ Le rôle des commissions d'appel d'offres ou autres commissions ad hoc
- ✓ Les formalités en fin de procédure : la notification, l'avis d'attribution, les données essentielles

### Exécution des marchés publics

Ordres de service et bons de commande  
La sous-traitance et la co-traitance  
La variation des prix  
Les aspects financiers du marché : l'avance, la retenue de garantie, le délai global de paiement, les intérêts moratoires  
Les pénalités  
Les modifications des termes du contrat en cours d'exécution.

**BULLETIN D'INSCRIPTION**

**à retourner à SIC FORMATION – [agence.brive@sic-formation.com](mailto:agence.brive@sic-formation.com)  
au plus tard 2 semaines avant le début de la session  
Votre contact : Véronique BAUER - ☎ 05.55.23.77.69 – 06.14.03.10.92**

Responsable (personne à contacter pour l'inscription) : .....

Structure : .....

Adresse de la structure : .....

Nombre et Nom des personnes à inscrire : .....

.....

.....

.....

Code Postal : ..... Ville : .....

Tel : ..... Fax : ..... Code NAF : .....

RCS : ..... SIRET : .....

s'inscrit(vent) à la session de formation intitulée **S'initier à la commande publique**

**Qui aura lieu les : 21 et 22 novembre 2024**

**En distanciel via ZOOM.**

**Adresse de facturation à remplir si différente du destinataire (autres organismes payeurs par exemple)**

Structure ou organisme : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

**Cachet et signature obligatoires, précédés de la  
mention  
« Lu et approuvé »**

Voir conditions page suivante.

sic

**Coût individuel :**

**450 € nets de taxes par jour et par personne**

**Soit 900 € nets de taxes par personne pour la session de deux jours (voir programme)**

*Nos prix s'entendent **nets de taxes** (Conformément à l'article 261.4.4 a du Code Général des Impôts, SIC n'est pas assujetti à la TVA sur les prestations de FORMATION PROFESSIONNELLE et les tarifs appliqués s'entendent NETS DE TAXES).*

**NB : pour un nombre de personnes à inscrire de plus de 3, ou pour une session intra-entreprise, veuillez nous consulter pour les tarifs.**

**Inscriptions :** dès réception de votre inscription, nous vous ferons parvenir une convention de formation. L'inscription n'est considérée comme définitive qu'à réception de la convention signée.

Vous recevrez également toutes les informations utiles pour vous faciliter l'accès à la formation distancielle.

**Rappel des conditions de réalisation de la formation**

1. Pour garantir le maintien de la session aux dates prévues, un nombre de **5 participants minimum** est requis.
2. La signature du bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions de mise en œuvre de la formation.
3. Nous ne pouvons garantir une inscription **qu'à réception de la convention de formation signée**.
4. Il est possible d'annuler son inscription en nous prévenant deux (2) semaines avant le début de la formation. Les remplacements sont admis à tout moment (sans surcoût) dès lors qu'ils sont formulés par écrit.