

CATALOGUE DE FORMATION

2020 - 2021



FORMATION DU SECTEUR PUBLIC



« Rien n'est permanent sauf le changement »

Héraclite

Le contexte actuel a contraint les acteurs de la formation professionnelle à se remettre en question et à prendre, plus que jamais, le virage de la digitalisation. Le confinement a permis à chacun de se familiariser avec ces nouvelles modalités pédagogiques. La question est maintenant de savoir si ce changement persistera une fois la crise pandémique passée.

Le CFPA est convaincu que oui. Les pratiques changent, les mentalités évoluent, la pédagogie s'adapte. Le confinement a permis aux apprenants et aux responsables formation de lever certaines appréhensions quant à la formation à distance. Le distanciel a été une véritable opportunité pour certains, une découverte pour d'autres.

Il nous revient à nous, organisme de formation, d'anticiper les défis qui vous attendent en adaptant notre offre de formation. Pour cela, toutes les formations du CFPA sont déclinables à distance. Nous avons ainsi mis en place 3 dispositifs pour répondre à vos besoins et à vos contraintes de temps :

- formation à distance synchrone sous forme de classe virtuelle pour former l'ensemble d'un groupe en même temps
- formation à distance asynchrone sous forme de vidéos à consulter à son rythme et approfondies par un rendez-vous en visio avec le formateur
- coaching à distance : l'apprenant choisit le thème et la durée d'apprentissage

Le CFPA est fier de vous présenter son nouveau catalogue 2021 pour la Réunion. Prenez le temps de découvrir plus de 15 formations dédiées à la commande publique et retrouvez-nous tout au long de l'année sur notre site internet et sur les réseaux sociaux pour être alerté des dernières actualités.

Etes-vous prêt pour le changement ? Une chose est sûre, le CFPA est prêt pour vous accompagner.

À très vite,

Anne Delom, *Responsable de l'offre*

anne.delom@cfpa-formation.fr

07.61.38.93.34

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

QUI SOMMES-NOUS ?

Le CFPA développe depuis plus de 25 ans des actions de formation et de conseil pour le secteur public. Leader des formations relatives aux achats et aux marchés publics, le CFPA met son expérience et son expertise au service de ses partenaires du secteur public (Ministères, collectivités locales, établissements publics, hôpitaux...).

NOS DOMAINES D'INTERVENTIONS

Le CFPA propose plus de 250 formations inter, des journées d'actualité et des formations sur mesure sur l'ensemble des thématiques intéressant le secteur public :

- Achats et marchés publics
- Contrats publics - Partenariats institutionnels
- Droit public - Contentieux - Droit privé
- Droit de l'urbanisme - Droit de l'environnement
- Gestion foncière - Propriété publique - Domaine - Routes et voirie
- Pilotage et Contrôle de Gestion - Finances et comptabilité publiques - Fonds européens
- Fonction publique - Gestion des ressources humaines
- Management - Intelligence collective - Efficacité professionnelle
- Nouvelles technologies

NOTRE DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Tous nos programmes de formation sont élaborés et mis à jour en fonction de l'actualité pour mieux répondre à vos besoins essentiels. Conformément aux meilleures pratiques professionnelles et aux derniers textes publiés, nos formations s'adaptent aussi à vos contraintes de temps grâce à des formats variés, plus ou moins longs.

Le CFPA garantit des contenus de qualité pour acquérir des connaissances rapidement et de façon pérenne.

NOS EXPERTS INTERVENANTS

Le CFPA accorde une importance particulière au recrutement de ses intervenants. Plus que de simples intervenants, ce sont des experts praticiens ! Ce sont des hommes et des femmes de terrain qui, outre leurs capacités pédagogiques, ont une connaissance pratique et technique des sujets qu'ils traitent.

Ils abordent les formations avec une approche transversale qui répond aux besoins opérationnels de chacun d'entre vous : juridiques, techniques, pratiques, managériaux et stratégiques.

Leur expertise et leur engagement auprès du CFPA participent d'une collaboration réussie et pérenne.

NOTRE ENGAGEMENT QUALITÉ

Parce que nos clients sont exigeants, nous nous attachons à délivrer des formations de qualité. Pour cela nous mettons en place des indicateurs de mesure qualité afin d'améliorer continuellement nos formations tant du point de vue de leur contenu que de leur organisation.

Après chaque formation, les participants sont invités à remplir un questionnaire qui évalue la qualité de l'apprentissage, l'atteinte des objectifs pédagogiques et l'environnement dans lequel s'est déroulée la formation. Nous nous engageons à réagir dans les plus brefs délais pour traiter toute éventuelle insatisfaction.

NOTRE APPROCHE CLIENT

Rien n'est plus important pour le CFPA que l'écoute et l'engagement d'offrir un service de qualité à ses clients.

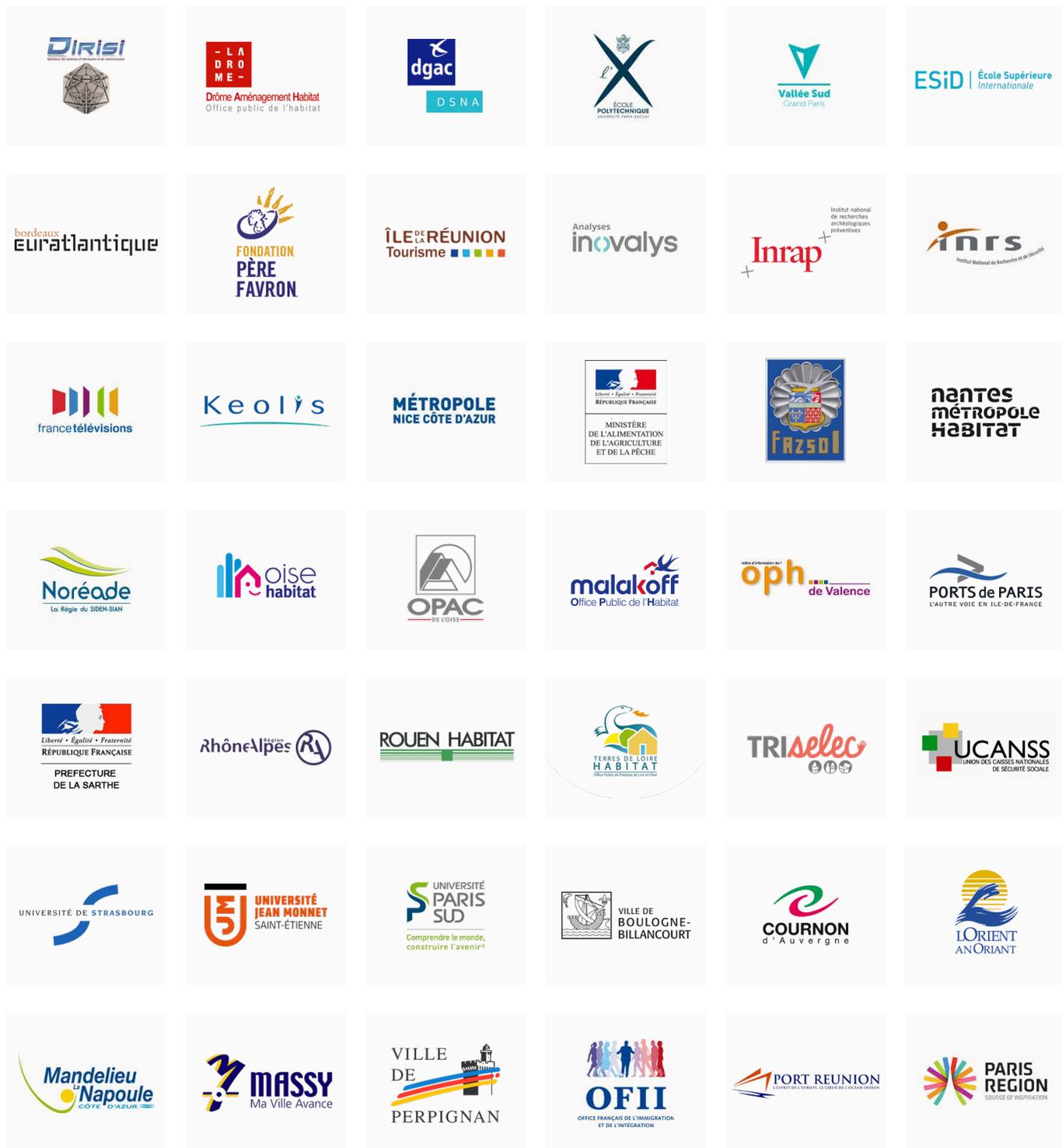
Vous avez besoin d'un conseil ou de renseignements ? Vous souhaitez en savoir plus sur le contenu d'une formation ? Mieux, vous souhaitez vous inscrire à une session ?

Notre équipe pédagogique est à votre disposition pour vous accompagner dans le choix de la formation la mieux adaptée à vos besoins, pour établir un parcours de formations personnalisé ou pour organiser une formation sur-mesure chez vous ou pour toute autre question. N'hésitez pas à les contacter au [09.50.59.46.44](tel:09.50.59.46.44) ou par mail info@cfpa-formation.fr.

ILS NOUS FONT CONFIANCE



ILS NOUS FONT CONFIANCE



SOMMAIRE

À PROPOS	Édito	2
	Présentation générale	3
	Ils nous font confiance	4
SOMMAIRE	Sommaire	6
	Sommaire détaillé des formations	7
ACHATS ET MARCHÉS PUBLICS	Actualité des marchés publics	8
	Sensibilisation aux marchés publics	9
	Réglementation des marchés publics : perfectionnement	11
	Le CCAG travaux	12
	Le CCAG fournitures courantes et services	14
	Le CCAG prestations intellectuelles	15
	Le CCAG techniques d'information et de communication	16
	Le suivi et la gestion des marchés publics	17
	Rédaction d'un CCTP	19
	Choisir les candidatures et les offres	20
	La passation des marchés publics de travaux	21
	Marchés publics de travaux : suivi et exécution	23
	Élaborer et mettre en oeuvre une stratégie d'achat	25
	Organisation de la fonction achats	26
	Sourcing fournisseurs : un levier d'amélioration de ses achats	27
	Définition et expression des besoins	28
	La performance économique de l'achat public	29
	Nos formations 100% à distance	31
INFORMATIONS PRATIQUES	Conditions générales	32
	Bulletin d'inscription	33

SOMMAIRE DÉTAILLÉ DES FORMATIONS

ACHATS ET MARCHÉS PUBLICS						
INTITULÉ	RÉF.	DURÉE	VILLE	DATE	TARIF	PAGE
Cadre général						
Actualité des marchés publics	MP 29	1 jour	La Réunion	22 mars 2021 2 novembre 2021	890 €	8
Sensibilisation aux marchés publics	MP 24	2 jours	La Réunion	23 et 24 mars 2021 3 et 4 novembre 2021	1190 €	9
Réglementation des marchés publics : perfectionnement	MP 26	2 jours	La Réunion	25 et 26 mars 2021 8 et 9 novembre 2021	1190 €	11
Le CCAG travaux	MP 31	2 jours	La Réunion	2 et 3 novembre 2020 29 et 30 mars 2021 15 et 16 novembre 2021	1190 €	12
Le CCAG fournitures courantes et services	MP 32	1 jour	La Réunion	4 novembre 2020 31 avril 2021 5 novembre 2021	890 €	14
Le CCAG prestations intellectuelles	MP 33	1 jour	La Réunion	5 novembre 2020 1 ^{er} avril 2021 18 novembre 2021	890 €	15
Le CCAG techniques d'information et de communication	MP 34	1 jour	La Réunion	6 novembre 2020 2 avril 2021 17 novembre 2021	890€	16
Le suivi et la gestion des marchés publics	MP 47	2 jours	La Réunion	5 et 6 avril 2021 22 et 23 novembre 2021	1190 €	17
Rédaction d'un CCTP	MP 21	1 jour	La Réunion	29 mars 2021 9 novembre 2021	890 €	19
Choisir les candidatures et les offres	MP 42	2 jours	La Réunion	1 ^{er} et 2 avril 2021 17 et 18 novembre 2021	1190 €	20
Maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'oeuvre et travaux						
La passation des marchés publics de travaux	MP 78	2 jours	La Réunion	9 et 10 novembre 2020 1 ^{er} et 2 juin 2021	1190 €	21
Marchés publics de travaux : suivi et exécution	MP 80	2 jours	La Réunion	12 et 13 novembre 2020 3 et 4 juin 2021	1190 €	23
Organisation des achats						
Élaborer et mettre en oeuvre une stratégie d'achat	MP 07	1 jour	La Réunion	23 novembre 2020 4 novembre 2021	890 €	25
Organisation de la fonction achats	MP 01	1 jour	La Réunion	24 novembre 2020 5 novembre 2021	890 €	26
Sourcing fournisseurs : un levier d'amélioration de ses achats	MP 11	1 jour	La Réunion	25 novembre 2020 18 novembre 2021	890 €	27
Définition et expression des besoins	MP 05	2 jours	La Réunion	16 et 17 novembre 2020 15 et 16 novembre 2021	1190 €	28
La performance économique de l'achat public	MP 12	2 jours	La Réunion	19 et 20 novembre 2020 8 et 9 novembre 2021	1190 €	29

ACTUALITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

890€ TTC

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 22 mars 2021
2 novembre 2021

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Juristes, personnels de services achats /marchés

PRÉ-REQUIS

Une bonne connaissance de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Identifier et assimiler les dernières modifications de la réglementation des marchés publics
- Maîtriser l'actualité jurisprudentielle nationale et européenne
- NB : le programme est systématiquement mis en jour en fonction de l'actualité

THÈMES TRAITÉS

LES EVOLUTIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES

Le nouveau Code de la commande publique

- Les textes inclus dans le nouveau Code et les exclusions
- Les modifications apportées au moment de la codification

La loi ELAN et ses impacts sur la commande publique

La loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté et ses conséquences en matière de marchés publics

La généralisation de la dématérialisation et les objectifs du plan national de transformation numérique des marchés publics

La facturation électronique

ACTUALITE JURISPRUDENTIELLE

Champ d'application et mise en oeuvre du droit des marchés publics

- Le cas du mobilier urbain : CE 25 mai 2018, n°416825
- Quels types de marchés ne sont pas soumis à la passation des marchés publics ? CE 5 février 2018, n°414846

L'actualité liée à la candidature

- Règles de mise en concurrence : quel délai imparti aux candidats ? CE 11 juillet 2018, n°418021 et n°418022
- Quelles précisions relatives à la sélection des candidatures, notamment en cas de redressement judiciaire ? CE 25 janvier 2019, n°421844
- Passation des marchés publics globaux de performance : quelles précisions ? CE 8 avril 2019, n°426096 et n°426914

Les offres en marchés publics

- Quelles précisions relatives aux OAB ? CE 13 mars 2019, n°425191
- Comment détecter une OAB ? CE 22 janvier 2018, n°414860
- Quelles précisions sur l'obligation d'allotir ? CE 25 mai 2018, n°417428, n°417439 et n°417869
- Sélection des offres : quel usage des critères sociaux ? CE 25 mai 2018, n°417580
- Sous-critère lié au montant des pénalités : quid de son illégalité ? CE 9 novembre 2018, n°413533
- Qu'en est-il de la légalité d'un critère lié au montant d'une redevance domaniale ? CE 17 septembre 2018, n°407099
- Quelles règles en matière de publicité des sous-critères ? CE 4 avril 2018, n°416577

- Ecart de notation entre les critères : quels effets ? CE 25 mai 2018, n°417428
- Quelles conséquences en cas d'offre non conforme au CCTP ? CE 27 mars 2019, n°426200
- Quel est l'office du juge du référé précontractuel en matière de régularité des critères de sélection des offres ? CE 8 avril 2019, n°425373

Les conditions d'exécution et de fin des marchés publics

- Quel usage de la clause Molière ? CE 8 février 2019, n°420296
- Quelle contestation possible des décisions de résiliation ? CE 27 février 2019, n°414114
- Quid de la recevabilité de l'appel en garantie et du lien avec les sommes inscrites dans le DGD ? CE 6 mai 2019, Société Icade Promotion
- Dans quels cas un décompte général et définitif peut-il être assorti de réserves ? CE 26 février 2019, n°420765

Le contentieux des marchés publics

- Quelles règles de recevabilité d'un référé contractuel ? CE 25 juin 2018, n°417734 et CE 25 janvier 2019, n°423159
- Quelles conséquences indemnitaires de la résiliation d'un contrat prononcée par le juge et de l'annulation contentieuse de cette résiliation ? CE 27 février 2019, n°410537
- Quel est l'office du juge du référésuspension contre une décision de résilier le contrat ? CE 25 janvier 2019, n°424846
- Quelles nouvelles possibilités de recours en contestation contre la validité du contrat ? CE 9 novembre 2018, n°420654 et n°420663
- Que recouvre la notion de contenu illicite du contrat ? CE 30 novembre 2018, n°414377
- Quels vices peuvent entacher la procédure de passation d'une concession d'aménagement ? Quelles conséquences lorsque ceux-ci révèlent la volonté de la personne publique de favoriser un candidat alors que le contrat est totalement exécuté ? CE 15 mars 2019, n°413584
- Un candidat évincé peut-il contester une convention d'exploitation des installations annexes sur les autoroutes concédées ? CE 12 avril 2019, n°429698

La responsabilité

- La responsabilité contractuelle du maître d'ouvrage : CE 26 avril 2018, n°407898

SENSIBILISATION AUX MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS

LE CADRE GÉNÉRAL DES MARCHÉS PUBLICS

Marchés publics : définition

- Un acte d'achat
- Un contrat

Les règles applicables et leur fondement

- Les sources légales et réglementaires : l'ordonnance du 26 novembre 2018 et le décret du 3 décembre 2018
- Les sources jurisprudentielles

Les rôles et responsabilités des acteurs de la commande publique

- Le rôle de l'acheteur
- La responsabilité des agents : le risque pénal

La nature des marchés

- Les marchés de travaux
- Les marchés de fournitures
- Les marchés de services
- Les marchés mixtes

LE CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le contenu indispensable du CCAP : les clauses de prix, de délais d'exécution, de conditions de livraison, de vérification des prestations

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- Les sources réglementaires : les normes, les CCTG, les documents des groupes d'étude de marchés (GEM)
- Les clauses d'un CCTP : l'interdiction des restrictions à la concurrence, la formalisation du besoin au travers de fonctionnalités ou de références à des normes

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG)

- La définition du CCAG : l'origine du document, les cas de recours, les possibilités de dérogations
- L'intérêt du recours à un CCAG : l'organisation du marché, la protection de l'acheteur mais aussi du titulaire
- Savoir choisir le CCAG pertinent parmi les cinq documents disponibles
- La présentation de la structure des CCAG

Le règlement de la consultation (RC)

- La présentation du document : intérêt du recours au RC en complément de l'avis de marchés
- Les dispositions importantes : les critères de jugement des candidatures et des offres, le délai de validité des offres, les conditions matérielles de remise des offres

LA FORME DES CONTRATS

Le marché à tranches

- Les cas d'utilisation : faire face à l'incapacité momentanée de l'acheteur d'arrêter le périmètre exact du marché
- Les clauses essentielles du marché : le contenu des tranches, les modalités d'affermissement des tranches optionnelles, les indemnités de dédit ou d'attente

L'accord-cadre s'exécutant par bons de commande :

- Les cas d'utilisation : une meilleure gestion de la fluctuation du besoin
- Les clauses essentielles du marché : la durée (notion de reconduction), la gestion des minimum et maximum, le déclenchement des prestations, le délai de livraison, les modalités d'acceptation, la gestion de la notion d'exclusivité

L'accord-cadre s'exécutant par marchés subséquents :

- Les cas d'utilisation : permettre de satisfaire un besoin techniquement évolutif, et/ ou s'assurer d'une mise en concurrence permanente des prestataires
- Les clauses essentielles
 - Accord-cadre mono-attributaire : gérer le principe d'exclusivité du titulaire et organiser les modalités de réponses aux demandes de l'acheteur
 - Accord-cadre pluri-attributaires : prévoir les critères de choix et anticiper les modalités de remise en concurrence des titulaires

L'allotissement

- Le principe de l'allotissement : faciliter l'accès des TPE/PME aux marchés publics, dynamiser la concurrence
- Les exceptions au principe de l'allotissement : étude de la jurisprudence récente
- La possibilité de limiter l'attribution du nombre de lots à un même attributaire

Cas pratique : choix de la forme contractuelle au travers de différents exemples

1 190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 23 et 24 mars 2021
3 et 4 novembre 2021

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Cadres ou agents qui débute dans un service achats ou un service marchés publics

Toutes autres personnes désirant connaître les grands principes des marchés publics

PRÉ-REQUIS

Formation de sensibilisation, des prérequis ne sont pas nécessaires

OBJECTIFS

- Situer le cadre des marchés publics
- Connaître le vocabulaire employé et ses abréviations
- Reconnaître les différents documents d'un marché
- Connaître les grands principes applicables de l'expression du besoin à l'exécution du marché
- Rédiger un dossier de consultation des entreprises
- Choisir la procédure qui convient selon le besoin exprimé
- Adapter les clauses du marché selon les contraintes internes et externes
- Connaître le rôle de chacun des intervenants lors de la passation d'un marché

SENSIBILISATION AUX MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

LE LANCEMENT DE LA CONSULTATION

Les modalités de détermination du montant du marché

- Les seuils de publicité et de mise en concurrence
- Les modalités d'appréciation de la nature des marchés et les règles de mise en concurrence qui s'appliquent : la notion d'opération pour les travaux et la notion de fournitures et de services homogènes

Les trois formes classiques de mise en concurrence

- Les marchés passés selon la procédure adaptée : les obligations de publicité efficace pour ces contrats, la procédure de passation (le respect des principes fondamentaux de la commande publique)
- La procédure adaptée pour les marchés de services relevant des articles 28 et 29 du décret : les prestations concernées, la définition des obligations de mise en concurrence
- Les appels d'offres : l'identification des obligations et du formalisme à chaque étape, les règles de présentation du dossier de candidature, la régularisation des dossiers incomplets, la sélection et l'évaluation des offres

Les autres formes de mise en concurrence

- La procédure de dialogue compétitif : l'intérêt et les limites de la procédure, la présentation des conditions de mise en œuvre
- La procédure concurrentielle avec négociation : la définition de la procédure, la présentation des cas de recours, l'étude du déroulement de la procédure et de la phase de négociation
- La procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence : les conditions d'utilisation, la présentation des modalités de mise en œuvre
- Le partenariat d'innovation : la définition de la procédure et de son déroulement
- Le concours

L'organisation matérielle de la consultation

- Les modalités de réception des candidatures et des offres : l'obligation de traçabilité (la tenue du registre de dépôt des offres), les remises d'offres dématérialisées
- L'organisation de la Commission chargée d'attribuer le marché (le cas échéant) : cas d'intervention, composition, modalités de désignation des membres, compétences

L'ANALYSE DES OFFRES

La sélection des candidats

- Les documents et renseignements susceptibles d'être exigés des candidats
- Les interdictions de soumissionner obligatoires et optionnelles
- L'évaluation des candidatures : les éléments à prendre en considération (références, moyens techniques, moyens humains...)

La sélection des offres

- Les critères de choix énumérés par l'art. 62 du décret : quels critères choisir en fonction de l'objet du marché ? Quels cas d'utilisation du seul critère « prix » ?
- La méthode de notation des offres : études de la jurisprudence récente
- La négociation des offres : rappel des cas de recours à la négociation, les principes à respecter (égalité de traitement, transparence de la procédure), présentation d'une méthode pour une négociation efficace
- L'analyse des variantes et des PSE
- Le traitement des offres anormalement basses

L'ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

La motivation des choix

- Le contenu d'un rapport de présentation
- L'explicitation des motifs de rejet aux prestataires non retenus
- Le délai de suspension
- Les recours possibles

L'avis d'attribution

- La publication des résultats pour les procédures formalisées et adaptées

La notification du marché au titulaire

- Les demandes préalables : l'état annuel des certificats
- L'établissement du certificat de cessibilité (l'exemplaire unique ou le NOTI6)

L'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

La notification du marché

- Les notifications : forme et effets
- Les ordres de service et les bons de commande : présentation des dispositions des CCAG
- Les conséquences des notifications tardives

La réception/admission des prestations

- La définition de l'acte de « réception »
- La procédure de réception : analyse des CCAG (rôle du titulaire et du pouvoir adjudicateur)
- Les conséquences de la réception
- Les réserves : la forme et le traitement par le titulaire
- Les sanctions en cas d'inexécution : les pénalités, la réfaction, l'ajournement et le rejet

La mise en paiement

- Les différents paiements : avance, acomptes, paiements partiels, définitifs et solde
- Le destinataire du paiement : le cas des groupements d'entreprises et des sous-traitants (paiement direct)
- Le délai global de paiement : déclenchement, décompte et sanction (les intérêts moratoires)

Conclusion et évaluations sous forme de QCM

RÉGLEMENTATION DES MARCHÉS PUBLICS : PERFECTIONNEMENT

THÈMES TRAITÉS

DIFFÉRENCIER LA NOTION DE MARCHÉ DES AUTRES CONTRATS PUBLICS

Définir et distinguer chaque contrat

- La délégation de service public, la concession de services et de travaux, le marché de partenariat et le contrat de subvention
- Le choix du mode contractuel le plus adapté à son besoin
- La forme de marché adéquate
 - L'obligation d'allotir
 - Le recours à l'accord-cadre
 - Le fractionnement du marché

LA PASSATION DE LA PROCÉDURE DE MARCHÉ PUBLIC

Définir son besoin et sourcing

- L'achat seul ou en groupement, le recours aux centrales d'achat
- L'élaboration du cahier des charges
- La définition des critères de choix des offres
- Les obligations en matière de publicité et de mise en concurrence

L'opération d'analyse et de sélection des candidatures et des offres

- La régularisation de candidats
- Les interdictions de soumissionner
- Les pièces exigibles de la part des candidats
- La vérification des capacités financières du candidat
- Le principe du « Dites-le-nous une fois » et le dispositif « MPS » (Marché Public Simplifié)
- Le Document Unique de Marché public Européen (DUME)
- Les critères de jugement des offres, les méthodes de notation
- La notion d'offre économiquement la plus avantageuse
- La détection et l'élimination des offres anormalement basses

Cas pratique : à partir de plusieurs situations, être en mesure de détecter une OAB et l'offre économiquement la plus avantageuse

La gestion des candidats non retenus et les formalités de fin de procédure

- L'information des candidats non retenus et l'avis d'attribution
- Le rôle du contrôle de légalité
- La motivation de la décision de rejet et les mentions obligatoires devant figurer sur le document
- Les documents et pièces communicables aux candidats évincés et leurs possibilités de recours
- Le délai de suspension de la signature du marché

- Les particularités relatives aux procédures adaptées
- Les obligations de recensement, de traçabilité et de conservation

L'EXÉCUTION ET LA FIN DU MARCHÉ

La distinction entre sous-traitance et cotraitance

- Les différentes formes de groupement
- L'obligation de déclaration et d'agrément du sous-traitant

L'exécution financière des marchés

- Les différentes formes de prix
 - prix unitaire et prix forfaitaire
 - prix ferme ou révisable
- La notion de cout global d'un marché public
 - Les délais de paiement
 - Les avances, acomptes et soldes
- La cession et le nantissement des créances
- Les garanties financières
 - Les retenues de garanties
- Les clauses de pénalités : les cas d'application et les exonérations
- La réception des prestations

Les modifications en cours de marché

- Les modifications en cours d'exécution mais prévues dans le marché initial
- Les modifications en cours d'exécution dues à des circonstances imprévues
- Les nouvelles règles en matière d'avenants
 - Les avenants et décisions de poursuivre
 - La procédure de passation des avenants
- La résiliation du marché : ses modalités de mise en œuvre et ses conséquences
- La reconduction du marché

Cas pratique : rédaction d'un avenant au marché

Les litiges

- Le règlement amiable
- Le contentieux de la passation
 - Les référés
 - Le recours de plein contentieux
 - Les délais
 - Les voies de recours et mesures à prendre pour les éviter
- Le contentieux de l'exécution
- Les différents délits susceptibles d'être commis
 - Le favoritisme
 - La prise illégale d'intérêt
 - La corruption passive
 - Le trafic d'influence

1 190€ TTC

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 25 et 26 mars 2021
8 et 9 novembre 2021

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Responsables marchés publics, responsables des achats publics, gestionnaires de marchés et tous agents chargés de la passation et de l'exécution des marchés et des achats

PRÉ-REQUIS

Connaître les bases de la réglementation des marchés publics ou avoir suivi la formation « Sensibilisation aux marchés publics »

OBJECTIFS

- Assurer la mise en œuvre de la procédure d'un marché public
- Être en mesure de conseiller les différents acteurs de la commande publique au sein de son service
- Exécuter et gérer un marché public

LE CCAG TRAVAUX

1 190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (3 SESSIONS)

DATE 2 et 3 novembre 2020
29 et 30 mars 2021
15 et 16 novembre 2021

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Acheteurs, rédacteurs ou gestionnaires des marchés publics, gestionnaires des travaux

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Mettre en œuvre le CCAG Travaux
- Gérer les relations entre représentant du maître d'ouvrage, pouvoir adjudicateur, entrepreneurs et maître d'œuvre
- Gérer les relations contractuelles efficacement : contrôle des prestations, règlement, admission et réception des prestations et travaux, solde des comptes

THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

- Le contenu et portée du CCAG-Travaux
- La nature juridique du CCAG
- Les possibilités de dérogation au CCAG
- Le cohérence des CCAG (y compris relatif aux prestations intellectuelles) avec les règles régissant la maîtrise d'ouvrage publique (loi MOP), notamment en cas de recours à une maîtrise d'œuvre privée : les clauses spécifiques relatives aux rôles respectifs des maître d'ouvrage et maître d'œuvre
- Les principales évolutions portées par la réforme des CCAG dans leur version 2009 et les évolutions récentes du CCAG-Travaux (arrêté de mars 2013)

L'IMPACT DU CCAG TRAVAUX SUR LES CONDITIONS D'EXÉCUTION DES OPÉRATIONS DE TRAVAUX

- Les acteurs d'une opération de travaux, leurs rôles et leur place dans le CCAG-travaux
- Les groupements, leur forme, conjoint, avec ou non solidarité du mandataire, groupement solidaire ; définition et caractéristiques
- Les sous-traitants : définition et niveaux dans le CCAG-Travaux

Exemple d'un CCAP-travaux : importance des pièces et de leur classement

CONDUITE ET ORGANISATION D'UNE OPÉRATION DE TRAVAUX

- Le rôle du maître d'œuvre : cohérence entre les éléments de mission de maîtrise d'œuvre et la place du maître d'œuvre dans le CCAG-Travaux, visas des études d'étude, conditions de mise en œuvre
- Les autres prestataires intellectuels : coordonnateurs sécurité-santé, pilote, leur introduction dans le nouveau CCAG-Travaux / leur place dans le CCAG-Prestations intellectuelles

Rappel des éléments de mission de maîtrise d'œuvre dans la loi MOP : exemples de rédaction de CCAP

- Les ordres de service : établissement et formalisme, effets, forclusion

Exemples : conséquences de la forclusion

- Les constats contradictoires : forme, validité et conséquences

DURÉE DES MARCHÉS DE TRAVAUX ET CONTRÔLE DES DÉLAIS D'EXÉCUTION

- La période de préparation, le cas des marchés allotés et le programme d'exécution des travaux (lien avec la mission OPC), délais particuliers et objectifs contractuels, « chemin critique »

Comment rédiger les clauses relatives aux délais dans le CCAP du marché de travaux ?

- Contrôle des délais d'exécution, l'analyse des cas de dépassement de délais, les solutions contractuelles à la gestion des retards, les différents cas de prolongation du délai d'exécution

L'analyse des retards de chantier : quelles conséquences ? Exemples et commentaires : avenants ? Décision de prolongation ? Indemnités ?

- Pénalités, montant, conditions d'application et de « levée »

Exemples et jurisprudence sur les pénalités

GESTION FINANCIÈRE DES MARCHÉS DE TRAVAUX

L'économie des marchés de travaux et les différentes formes de prix

- Les différentes formes de prix : unitaires, forfaitaires, mixtes, caractéristiques et cas d'utilisation
- Les pièces de prix correspondantes, définition, exemples, conséquences sur le règlement des travaux (DPGF / BPU / DQE / sous-détail de prix)
- Les prix nouveaux dans le CCAG-Travaux
- Les variations économiques des prix (ferme, ferme et actualisable, révisable), choix et utilisation des index

Exercices pratiques : choisir le formule de variation des prix dans un marché alloti/ calcul d'une révision des prix

Le règlement financier des marchés de travaux

- Les modalités de paiement : avances, acomptes, pénalités
- Le délai global de paiement et les intérêts moratoires
- Le paiement des sous-traitants, selon leur rang
- Les sûretés financières (retenue de garantie, caution bancaire, garantie à première demande)

LE CCAG TRAVAUX

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

LA GESTION DES MODIFICATIONS EN COURS D'EXÉCUTION

Les six cas de modification du contrat

LE PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Les spécificités des marchés de travaux :

- Les variations du montant contractuel des travaux du CCAG-travaux
- Les aléas techniques de l'exécution, travaux supplémentaires, sujétions techniques imprévues, modifications de programme
- Les prix nouveaux, provisoires, définitifs

L'impact sur les marchés de prestataires intellectuels

- La reprise d'études et les avenants
- Les cas de la maîtrise d'œuvre : qui est à l'origine des modifications ? Analyse détaillée

FIN DE L'OPÉRATION DE TRAVAUX : RÉCEPTION DES TRAVAUX

Les différents types de réception : réception pure et simple sans réserve, avec réserve, sous réserve, refus de réception, réception tacite)

Apport de la jurisprudence - différences entre travaux neufs et rénovation

Réception partielle, mise à disposition

Les conditions de la réception : délais

et enchaînements de la procédure

Les documents à remettre lors de la réception : fiches descriptives concernant les conditions de pose, DOE, DIUO

La levée des réserves

L'exécution aux frais et risques

La période de garantie de parfait achèvement : réparation des dommages et obligations des entreprises

Les effets juridiques et pratiques de la réception des travaux

Utilisation des documents de réception procès-verbal des OPR, décision de réception, de levée de réserves, mise en pratique

Analyse en commun des documents de réception et des procédures sous forme de schémas synoptiques

RÈGLEMENT DES COMPTES ET DES LITIGES, LE CAS ÉCHÉANT

Les dispositions du CCAG-Travaux et le rôle respectif des intervenants : maître d'œuvre, maître d'ouvrage, entreprises

La dernière réforme du CCAG-travaux: notion de décompte général tacite, mise en œuvre et conséquences

La mise en jeu de l'article 50 sur le règlement des litiges

GESTION DES DIFFICULTÉS ET IMPRÉVUS

L'interruption et l'ajournement des travaux

Les mesures coercitives

Les différentes formes de résiliation (conditions, constats, décompte et effets)

Le cas de la défaillance d'une entreprise : comment procéder pour assurer la continuité du chantier ?

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

LE CCAG FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

890€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (3 SESSIONS)

DATE 4 novembre 2020
31 mars 2021
5 novembre 2021

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Acheteurs, rédacteurs ou gestionnaires des marchés publics

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître le CCAG FCS et en particulier savoir conduire l'exécution du marché, admettre les prestations, régler les comptes, solder les marchés, les différents litiges

THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

- Contenu et portée du CCAG FCS
- Nature juridique et portée du nouveau CCAG (les cas d'utilisation)
- Les possibilités de dérogation au CCAG
- Cohérence des CCAG avec les dispositions du Décret « marchés publics »

L'IMPACT DU CCAG FCS SUR LES CONDITIONS D'EXÉCUTION DES MARCHÉS

- Les acteurs, leurs rôles et leur place dans le CCAG FCS
- Les groupements, leur forme, conjoint, avec ou non solidarité du mandataire, groupement solidaire : définition et caractéristiques
- Les sous-traitants (marchés de services) :
définition et niveaux dans le CCAG-FCS
- Les notifications : définition et forme
- Les pièces contractuelles, la liste du CCAG et leur hiérarchie, application pratique
- Les ordres de service : établissement et formalisme, effets, forclusion

LA DURÉE DES MARCHÉS ET LE CONTRÔLE DES DÉLAIS D'EXÉCUTION

- La distinction entre la durée du marché et les délais d'exécution, les délais particuliers et objectifs contractuels
- Le contrôle des délais d'exécution, l'analyse des cas de dépassement de délais, les solutions contractuelles à la gestion des retards, les différents cas de prolongation du délai d'exécution
- Les pénalités, le montant, les conditions d'application et de « levée »
- Les primes pour réalisation anticipée

LA GESTION FINANCIÈRE DES MARCHÉS

Les différentes formes de prix

- Les différentes formes de prix, unitaires, forfaitaires, caractéristiques et cas d'utilisation
- Les pièces de prix correspondantes : définition, exemples
- Les variations économiques des prix (ferme, ferme et actualisable, révisable), choix et utilisation des index

Le règlement financier des marchés

- Les modalités de paiement : avances, acomptes, pénalités
- Le délai global de paiement et les intérêts moratoires
- Le paiement des sous-traitants, selon leur rang
- Les sûretés financières (retenue de garantie, caution bancaire, garantie à première demande)

L'ADMISSION DES PRESTATIONS ET LE DÉCLENCHEMENT DES GARANTIES

La vérification de l'exécution des prestations : la conformité qualitative et quantitative

Les décisions après vérification : admission, ajournement, réfaction et rejet

Les garanties contractuelles et extracontractuelles

- Le délai de garantie
- L'objet de la garantie
- Prolongation du délai de la garantie
- La libération des sûretés

LA GESTION DES DIFFICULTÉS ET DES LITIGES

- L'interruption et l'ajournement du marché
- Les mesures coercitives
- Les différentes formes de résiliation (conditions, constats, décompte et effets)
- L'exécution aux frais et risques
- Le cas de la défaillance d'une entreprise : comment procéder pour assurer la continuité du marché ?
- Le règlement amiable des litiges
- Le mémoire en réclamation : forme, contenu et délais de présentation
- Le cas des accords-cadres à bons de commande : la procédure de demande d'indemnisation en cas de non atteinte du montant minimum du marché

LE CCAG PRESTATIONS INTELLECTUELLES

THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

- Contenu et portée du CCAG PI
- Nature juridique et portée du CCAG (les cas d'utilisation)
- Les possibilités de dérogation au CCAG
- Cohérence des CCAG avec les dispositions du Décret « marchés publics »

LES DISPOSITIONS COMMUNES AUX CCAG

- Les généralités
- Les définitions
- Les obligations générales des parties
- Les pièces contractuelles
- La cotraitance / la sous-traitance
- La confidentialité
- La protection de la main d'œuvre et conditions de travail
- La protection de l'environnement
- La réparation des dommages
- Les assurances

LES PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Le prix et le règlement

- Le prix
- La révision
- Les acomptes
- Les précisions sur les modalités de règlement
- Le règlement en cas de cotraitance et de sous-traitance

GÉRER L'EXÉCUTION DU CONTRAT

Les délais

- Le délai d'exécution
- Les pénalités de retard
- La prime pour réalisation anticipée des prestations

L'exécution

- Les moyens mis à disposition du titulaire
- L'assurance des moyens mis à disposition du titulaire
- L'arrêt de l'exécution des prestations
- La livraison

GÉRER LES DROITS DE PROPRIÉTÉ : DE NOUVELLES RÈGLES

Rappel des principales dispositions du Code de la propriété intellectuelle

- Les principes applicables en matière de « Propriété littéraire et artistique », de « Propriété industrielle » et de « Droit des marques »

Les différentes définitions liées au CCAG PI

Utilisation des résultats dans le cadre du CCAG PI

- La présentation des options A et B

L'articulation des options du CCAG et du Code de la propriété Intellectuelles

- Le CCAG et les droits de propriété littéraires et artistiques et les droits de propriété industrielle

Les précautions rédactionnelles afin de garantir la cession des droits

LA RÉCEPTION DES PRESTATIONS

La constatation de l'exécution des prestations

- Les opérations de vérifications
- La réception, l'ajournement, la réfaction, le rejet.
- La garantie technique

L'adaptation rédactionnelle des dispositions du CCAG

- Adapter les modalités de vérification des prestations
- Adapter les modalités de réception des prestations

LA GESTION DES MODIFICATIONS EN COURS D'EXÉCUTION

Les six cas de modification du contrat prévus

LA FIN ANTICIPÉE DU MARCHÉ : LA RÉSILIATION ET LE TRAITEMENT DES LITIGES

Les dispositions générales

Les différents cas de résiliation

Le décompte de résiliation

Traitement des litiges

890€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (3 SESSIONS)

DATE 5 novembre 2020
1^{er} avril 2021
18 novembre 2021

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Acheteurs, rédacteurs ou gestionnaires des marchés publics

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître les dispositions du CCAG/PI
- Assurer une bonne gestion du marché
- Intégrer les exigences liées aux droits de propriété intellectuelle
- Savoir évaluer les risques

LE CCAG TECHNIQUES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION

890€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (3 SESSIONS)

DATE 6 novembre 2020
2 avril 2021
17 novembre 2021

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Acheteurs, rédacteurs, gestionnaires des marchés publics

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

Connaître le CCAG TIC dans sa version de 2009, et en particulier savoir, conduire l'exécution des du marché, admettre les prestations, régler les comptes, solder les marchés, les différends et les litiges

Savoir :

- Maîtriser les dispositions du CCAG qui régissent l'exécution des marchés informatiques
- Identifier les missions et attributions du RPA, les missions des autres prestataires, leurs responsabilités respectives
- Anticiper les difficultés et éviter les contentieux, en sécurisant les clauses contractuelles
- Savoir évaluer risques

Savoir-faire :

- Mettre en œuvre le CCAG TIC
- Gérer les relations entre représentant pouvoir adjudicateur et titulaire
- Gérer les relations contractuelles efficacement : contrôle des prestations, règlement, admission, solde des comptes

THÈMES TRAITÉS

L'IMPACT DU CCAG SUR LES CONDITIONS D'EXÉCUTION DES MARCHÉS

- Les acteurs, leurs rôles et leur place dans le CCAG TIC
- Les groupements, leur forme, conjoint, avec ou non solidarité du mandataire, groupement solidaire : définition et caractéristiques
- Les sous-traitants (marchés de services) : définition et niveaux dans le CCAG
- Analyse et commentaires des documents relatifs à la mise en place de la sous-traitance
- Les logiciels
- La maintenance
- L'infogérance
- La réversibilité

Exemple d'un CCAP : importance des pièces et de leur classement

LA GESTION FINANCIÈRE DES MARCHÉS

- Les différentes formes de prix, unitaires, forfaitaires, caractéristiques et cas d'utilisation
- Les pièces de prix correspondantes, définition, exemples
- Les variations économiques des prix (ferme, ferme et actualisable, révisable), choix et utilisation des index

Exercices pratiques : choisir la formule de variation des prix / calcul d'une révision des prix

Le règlement financier des marchés

- Les modalités de paiement : avances, acomptes, pénalités
- Le délai global de paiement et les intérêts moratoires
- Le paiement des sous-traitants, selon leur rang
- Les sûretés financières (retenue de garantie, caution bancaire, garantie à première demande)

LA GESTION DES MODIFICATIONS EN COURS D'EXÉCUTION

Les six cas de modification du contrat prévus par le décret 2016-360 (Art. 139)

UN DISPOSITIF DE RÉCEPTION ADAPTÉ A L'INFORMATIQUE

Les étapes de la réception : MOM, VA, VSR : quels contenus, quelles obligations, quels niveaux de performances prévoir ? Comment vérifier l'atteinte des résultats ?

Les décisions de réception : forme, contenu et délai de notification

Garantie et garantie contre tous recours : le plan d'assurance qualité (PAQ), les clauses limitatives de responsabilité

DROIT DE PROPRIÉTÉ ET UTILISATION DES RÉSULTATS

Les définitions : résultats, savoir-faire, connaissances antérieures

Le régime des droits de propriété : les différentes options

GESTION DES DIFFICULTÉS ET DES LITIGES

- L'interruption et l'ajournement du marché
- Les mesures coercitives
- Les différentes formes de résiliation (conditions, constats, décompte et effets)
- L'exécution aux frais et risques
- Le cas de la défaillance d'une entreprise : comment procéder pour assurer la continuité du marché ?
- Le règlement amiable des litiges
- Le mémoire en réclamation : forme, contenu et délais de présentation
- Le cas des accordcadres à bons de commande : la procédure de demande d'indemnisation en cas de non atteinte du montant minimum du marché

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

LE SUIVI ET LA GESTION DES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS

LE CADRE GÉNÉRAL DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS

Les acteurs de l'exécution des marchés : le RPA, les opérateurs économiques (titulaire, sous-traitants, cotraitants)

Les textes applicables

LES ACTES DE GESTION ADMINISTRATIVE DU MARCHÉ

Les documents qui régissent l'exécution des contrats : Acte d'engagement, CCAP, CCTP, CCAG

La notification

- Les ordres de service et les bons de commande : forme et contenu
- Les délais d'exécution : déclenchement, décompte, prolongations, sanctions (les pénalités de retard)

Étude des dispositions des CCAG

LA VÉRIFICATION DU SERVICE FAIT

Les contrôles exercés par l'acheteur

- La vérification de la conformité qualitative et quantitative

Les décisions après vérification

- L'admission ou la réception : forme et conséquences
- La décision d'ajournement : dans quel cas l'utiliser et comment la mettre en oeuvre
- La réfaction : comment la motiver
- La réception avec réserves pour les travaux
- Le refus ou le rejet des prestations

Étude des dispositions des CCAG

Les conséquences de l'inexécution

- La mise en oeuvre des pénalités.
- La résiliation pour faute du marché.

LA GESTION DES COTRAITANTS ET DES SOUS-TRAITANTS

Le régime de la cotraitance

- Les dispositions légales et réglementaires
- L'organisation d'un groupement
- Présentation des différentes formes de groupements : groupement solidaire, groupement conjoint, groupement conjoint avec mandataire solidaire

- Le rôle du mandataire dans l'exécution du marché
- Les conséquences de la défaillance du mandataire ou de l'un des cotraitants
- La gestion de la mauvaise exécution des prestations

La sous-traitance

- Présentation de la loi de décembre 1975 relative à la sous-traitance : étude des trois parties composant la loi de 1975
- Détermination du champ d'application de la loi de 1975 : la distinction entre fournisseur et sous-traitant
- Les prestations susceptibles d'être sous-traitées, les limites et les interdictions
- Les notions voisines
- L'obligation de contrôle de la sous-traitance « anormalement basse »
- La responsabilité du titulaire dans l'exécution des prestations sous-traitées
- La déclaration de sous-traitance : forme et contenu
- Les conditions d'acceptation du sous-traitant et de l'agrément de ses conditions de paiement
- Le paiement direct des prestations sous-traitées

LE SUIVI FINANCIER DU MARCHÉ

Le financement du marché

- Le financement bancaire : cession et nantissement de créance, affacturage
- Le financement public au travers du versement de l'avance (définition, conditions de versement et de récupération)

Cas pratique : détermination du montant d'une avance et établissement de l'échéancier de remboursement

La liquidation de la demande de paiement

- La forme technique du prix : unitaire ou forfaitaire
- La forme économique du prix : ferme, ferme et actualisable, ajustable, révisable

Cas pratique : mise en oeuvre de formules de variation

- Le paiement : par acompte et le paiement définitif (étude de la procédure de réalisation du décompte général dans le cadre des marchés de travaux)
- La retenue de garantie

1 190€ PRIX NET
Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 5 et 6 avril 2021
22 et 23 novembre 2021

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Agents chargés du suivi du marché et du contrôle des factures

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître les prérogatives de la l'acheteur dans la gestion des marchés
- Connaître les droits et obligations des entreprises prestataires
- Connaître les différentes phases du règlement d'un marché et les différentes formes de paiement
- Gérer les relations administratives avec une entreprise
- Établir les documents nécessaires
- Vérifier et modifier une demande de paiement
- Maîtriser les relations pré contentieuses et les délais d'instruction et de réponse

LE SUIVI ET LA GESTION DES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

Le délai global de paiement

- Le contenu du DGP
- La possibilité de suspendre le DGP
- La sanction du non respect du DGP par l'application d'intérêts moratoires

L'ÉVOLUTION DU CONTRAT

Le principe de mutabilité des contrats administratifs : la nécessité d'assurer la continuité et l'évolutivité du service public

Les différentes formes de modification : l'avenant, la décision de poursuivre, la modification unilatérale

Les limites aux modifications des marchés publics

- La clause de réexamen
- Les travaux, fournitures et services supplémentaires
- Les modifications du besoin rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir
- Le remplacement du titulaire du marché
- Les modifications non substantielles
- Les modifications liées au montant du besoin nouveau : le respect des seuils européens et les limites en %

Cas pratique : analyse de la jurisprudence récente

Les conditions formelles de passation des avenants et des décisions de poursuivre

- La procédure d'alerte pour les avenants de plus de 5%
- Le passage préalable devant l'assemblée délibérante pour les collectivités locales
- Les règles applicables à la passation des avenants et décision de poursuivre en cas de mandat de maîtrise d'ouvrage
- La transmission au contrôle de légalité des avenants et décisions de poursuivre des collectivités locales
- L'avenant ne fait pas l'objet d'un rapport de présentation
- L'avenant est soumis à l'accès aux données essentielles
- La publication d'un avis de modification
- La formalisation de l'avenant : conditions de formes et de contenu
- La notification de l'avenant : conditions impérative à son entrée en vigueur

LE RÈGLEMENT DES LITIGES

Contestation des OS : la forme et le contenu du mémoire de réclamation

Les résiliations : les cas de recours, la forme de la décision, les motivations

La mise en jeu des garanties techniques

Les litiges et recours

- Recours gracieux : modalités de traitement
- Recours contentieux
- L'utilisation du protocole transactionnel

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

LA RÉDACTION D'UN CCTP

THÈMES TRAITÉS

LA DISTINCTION ENTRE UN CAHIER DES CHARGES ET UN CCTP

- Le cahier des charges : un document interne
- Le CCTP : un document contractuel soumis à des règles de rédaction réglementaires

LES PRINCIPES DE BASE DE LA RÉDACTION D'UN MARCHÉ

- La prise en charge de la rédaction du marché par l'acheteur
- Le marché public proche d'un contrat d'adhésion
- Le caractère relativement figé d'un marché public
- La nature et les objectifs des documents contractuels
- La validité des documents contractuels
- Les conséquences du non-respect des règles liées aux documents contractuels sur la validité du marché public
- La loi des parties

L'EXPRESSION DU BESOIN, PRÉALABLE À LA RÉDACTION D'UN MARCHÉ

- La définition préalable du besoin
- Le périmètre dans la définition du besoin

LES RÈGLES DE BASE DE RÉDACTION D'UN MARCHÉ

- L'utilisation d'un vocabulaire précis
- L'utilisation d'un vocabulaire professionnel
- L'emploi d'un glossaire
- Les termes à proscrire
- L'équilibre entre les obligations de chacune des parties
- Savoir mesurer les impacts de la rédaction du marché en termes de coûts et de délais
- Rédiger un marché dans un souci de réussite de la mise en concurrence
- La relecture par le service des marchés

LA DÉFINITION ET LA VALEUR JURIDIQUE DU CCTP

- La définition et les objectifs du CCTP
- La place du CCTP par rapport au CCAP
- L'interface entre le CCTP et les autres documents

LA RÉDACTION DU CCTP

- L'expression du besoin en termes de performance et d'exigences fonctionnelles
- La rédaction en termes d'obligations de moyens ou de résultats selon la nature de la prestation
- L'équilibre entre les clauses techniques et le budget, les délais de réalisation, les délais de livraison
- Le recours aux normes
- L'intégration des clauses liées au développement durable
- L'utilisation du CCAG pour la rédaction de certaines clauses du CCTP : indisponibilité, opérations de vérification
- Les précautions à prendre dans la rédaction du CCTP
- Les mentions à proscrire

LES CLAUSES RÉCURRENTES DES CCTP

- Les spécifications techniques
- Les clauses liées au développement durable
 - Le contexte
 - Les obligations de moyens
 - Les obligations de résultats
- La mise en place des opérations de vérification
- Les clauses sur le contrôle qualité
- Les délais
- Les conditions de livraison ou d'exécution
- La mise à disposition des moyens par le pouvoir adjudicateur

LES ÉVOLUTIONS DU CCTP

- Les PSE
- Les variantes
- Les modifications du marché

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

890€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 29 mars 2021
9 novembre 2021

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Acheteurs publics, prescripteurs, responsables des marchés, gestionnaires des marchés

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Rédiger le CCTP dans le respect de la réglementation
- Comprendre l'utilité du CCTP et sa valeur
- Savoir rédiger un CCTP avec des obligations de résultats ou de moyens
- Identifier les informations qui doivent figurer dans un CCTP ou au contraire en être exclues
- Discerner les informations qui doivent figurer dans un CCTP de celles qui peuvent être demandées aux candidats dans leur offre
- Distinguer les informations qui relèvent du CCTP et des autres documents contractuels et réglementaires
- Lister les mentions figurant habituellement dans les CCTP

CHOISIR LES CANDIDATS ET LES OFFRES

1 190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 1^{er} et 2 avril 2021
17 et 18 novembre 2021

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Acheteurs et gestionnaires chargés de l'analyse des offres

Techniciens et personnel administratif participant à la rédaction des rapports de choix

Rapporteurs devant les commissions d'appel d'offres

PRÉ-REQUIS

Maîtriser la procédure de passation des marchés publics

Connaître les éléments constitutifs d'une offre d'un fournisseur

OBJECTIFS

- Savoir choisir les critères de sélection des candidatures et des offres
- Trouver l'information économique sur l'état du marché
- Connaître les dispositions applicables pour le choix des entreprises
- Savoir évaluer le rapport qualité-prix
- Maîtriser la rédaction du rapport de choix

THÈMES TRAITÉS

LE CADRE JURIDIQUE À RESPECTER

- La présentation des cinq principes généraux de la commande publique et leurs conséquences sur le choix des offres
- La définition de « l'offre économiquement la plus avantageuse »
- La responsabilité pénale des agents de l'acheteur lors des phases de sélection

LA DÉFINITION DU BESOIN : PRÉALABLE INDISPENSABLE

Diagnostiquer les besoins et définir les prestations attendues

- La notion de besoin : le moment et la méthode de détermination
- L'objectivité des caractéristiques des commandes
- Les normes (CE, NF et ISO) et les labels

Les contraintes imposées par la réglementation

- L'obligation de définir précisément le besoin (étendue et sanction de l'obligation) : définir un besoin et non un produit
- Les spécifications techniques : quand est-il possible d'intégrer des noms de marques dans son CCTP ?
- La prise en compte du développement durable dans le marché

CHOISIR LES CANDIDATURES

L'examen de la recevabilité de la candidature

- Les interdictions de soumissionner obligatoires et générales
- Les interdictions de soumissionner facultatives
- Les documents exigibles pour garantir la recevabilité de la candidature (présentation des nouveaux DC1 et DC2)

L'examen de la capacité des candidats à exécuter le marché : les conditions de forme

- L'énonciation des documents exigés et des critères d'analyse : formalité indispensable

- Le règlement de consultation et avis de marché : étude du contenu minimum selon la procédure mise en œuvre
- Quels sont les documents susceptibles d'être réclamés aux candidats
- La possibilité de « rattraper » les candidatures incomplètes
- La possibilité de déterminer des niveaux minimaux de capacité : étude des cas de recours et des limites fixées par le décret et la jurisprudence
- Le cas des procédures restreintes : comment limiter le nombre de candidats admis à présenter une offre
- Cotraitance, sous-traitance, contrat de location : quelles sont les possibilités d'invoquer les moyens d'autres entreprises, quels sont les documents à produire par les candidats

L'examen de la capacité des candidats à exécuter le marché : les conditions de fond

- Les critères de choix des candidatures : des critères spécifiques différents des critères de sélection des offres
- L'obligation de recourir à des critères liés à l'objet du marché (interdiction du localisme et de la discrimination positive)

La vérification des capacités professionnelles, techniques et financières : présentation de la méthodologie

Cas pratique : confection de tableaux d'analyse de candidatures

CHOISIR L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

La publicité des modalités de choix

- L'énonciation des critères d'analyse et de leurs conditions de mise en œuvre : formalité indispensable
- Sous-critères : quelles obligations ?
- Publication de la méthode de notation : étude de la jurisprudence

Cas pratique : confection de tableaux

LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX

THÈMES TRAITÉS

LES DIFFÉRENTS INTERVENANTS DANS LES MARCHÉS DE TRAVAUX ET LEURS MISSIONS RESPECTIVES

- Les acteurs d'une opération de travaux, leurs rôles et leur place dans la réglementation (loi MOP notamment) et le CCAG-travaux
- Les groupements, leur forme, conjoint, avec ou non solidarité du mandataire, groupement solidaire ; définition et caractéristiques
- Les sous-traitants : définition et niveaux dans le CCAG-Travaux

LE POINT DE DÉPART DE L'ÉVALUATION : LE PROGRAMME ET L'ENVELOPPE FINANCIÈRE

- Les rôles et les attributions du maître d'ouvrage : établissement du programme, évaluation de l'enveloppe financière des travaux
- La notion d'ouvrages et d'opérations
- Le mode de réalisation des ouvrages : procédé classique, conception-réalisation
- La typologie des opérations de travaux
 - Les opérations de travaux spécifiques sous maîtrise d'œuvre privée, sous maîtrise d'œuvre publique
 - Les travaux de grosses réparations, de petit entretien
 - Les cas des besoins mixtes (travaux/ maintenance - fourniture - pose/ maintenance...)
 - Les besoins répétitifs ou séquencés

LE CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le contenu du DCE

- Les différentes pièces, administratives (acte d'engagement, CCAP), techniques (CCTP et annexes), financières (bordereau des prix, décomposition des prix forfaitaires)
- Leur indispensable cohérence

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG)

- La définition du CCAG : origine du document, cas de recours, possibilités de dérogations

- L'intérêt du recours au CCAG Travaux : l'organisation du marché, la protection de l'acheteur mais aussi du titulaire

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le contenu indispensable du CCAP : les clauses de prix, de délais d'exécution, de conditions d'exécution, de vérification des travaux

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- Les sources réglementaires : les normes, les CCTG, les documents des groupes d'étude sur les marchés
- Les clauses d'un CCTP : l'interdiction des restrictions à la concurrence, la formalisation du besoin au travers de fonctionnalités ou de références à des normes

Le règlement de la consultation (RC)

- Présentation du document : intérêt du recours au RC en complément de l'avis de marché
- Les dispositions importantes : critères de jugement des candidatures et des offres, délai de validité des offres, conditions matérielles de remise des offres

LA FORME DES CONTRATS

L'accord-cadre s'exécutant par bons de commande

- Les cas d'utilisation : une meilleure gestion de la fluctuation du besoin
- Les clauses essentielles du marché : la durée (notion de reconduction), la gestion des minimum et maximum, le déclenchement des prestations, le délai de livraison, les modalités d'acceptation, la gestion de la notion d'exclusivité

Le marché à tranches

- Les cas d'utilisation : faire face à l'incapacité momentanée de l'acheteur d'arrêter le périmètre exact du marché.
- Les clauses essentielles du marché : le contenu des tranches, les modalités d'affermissement des tranches conditionnelles, les indemnités de dédit ou d'attente.

Cas pratique : analyse et commentaire d'un CCAP de marché de travaux

1 190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 9 et 10 novembre 2020
1^{er} et 2 juin 2021

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Personnels chargés de la passation des marchés de travaux (ingénieurs, techniciens, toute personne en charge du suivi technique, administratif ou financier des opérations de travaux)

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Identifier les pouvoirs et prérogatives d'un maître d'ouvrage public
- Identifier les différents intervenants dans une opération de travaux de bâtiment ou d'infrastructure sous maîtrise d'ouvrage publique ou d'infrastructure et leur rôle respectif
- Connaître les missions de chacun des prestataires intellectuels, du maître d'œuvre, des entrepreneurs
- Connaître les différents modes de réalisation d'un ouvrage
- Mettre en œuvre les règles de mise en concurrence
- Maîtriser les points de contrôle tout au long de la consultation des entreprises de la remise des dossiers de consultation des entreprises (DCE) par le maître d'œuvre à la notification des marchés
- Préparer les avis de publicité et le règlement de consultation

LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

L'accord-cadre s'exécutant par marchés subséquents

- Les cas d'utilisation : permettre de satisfaire un besoin techniquement évolutif, et/ou s'assurer d'une mise en concurrence permanente des prestataires
- Les clauses essentielles
 - Accord-cadre mono-attributaire : gérer le principe d'exclusivité du titulaire et organiser les modalités de réponses aux demandes de l'acheteur
 - Accord-cadre pluri-attributaires : prévoir les critères de choix et anticiper les modalités de remise en concurrence des titulaires

L'allotissement

- Le principe de l'allotissement : faciliter l'accès des TPE/PME aux marchés publics, dynamiser la concurrence
- Les exceptions au principe de l'allotissement : étude de la jurisprudence récente

[Cas pratique : choix de la forme contractuelle au travers de différents exemples](#)

LE LANCEMENT DE LA CONSULTATION

Les modalités de détermination du montant du marché

- Les seuils de publicité et de mise en concurrence
- Les modalités d'appréciation de la nature des marchés et les règles de mise en concurrence qui s'appliquent : la notion d'opération pour les travaux et la notion de services homogènes

Les deux formes classiques de mise en concurrence

- Les marchés passés selon la procédure adaptée : les obligations de publicité efficace pour ces contrats, la procédure de passation (le respect des principes fondamentaux de la commande publique)
- Les appels d'offres : identification des obligations et du formalisme à chaque étape, les règles de présentation du dossier de candidature, la régularisation des dossiers incomplets, la sélection et l'évaluation des offres

Les autres formes de mise en concurrence

- La procédure de dialogue compétitif : intérêt et limites de la procédure, présentation des conditions de mise en œuvre
- Les procédures négociées (avec ou sans mise en concurrence) : conditions d'utilisation, présentation des modalités de mise en œuvre

L'organisation matérielle de la consultation des entreprises

- Les modalités de réception des candidatures et des offres
- L'organisation de la commission chargée d'attribuer le marché : cas d'intervention, composition, modalités de désignation des membres, compétences

L'ANALYSE DES OFFRES

La sélection des candidats

- Les documents et renseignements susceptibles d'être exigés des candidats
- L'évaluation des candidatures : les éléments à prendre en considération (références, moyens techniques, moyens humains)

La sélection des offres

- Les critères de choix : quels critères choisir en fonction de l'objet du marché
- La méthode de notation des offres : études des jurisprudences récentes
- Le jugement des offres de prix : la méthode dite du « chantier masqué »
- La prise en compte d'objectifs sociaux et d'emplois
- La présentation de variantes techniques : les nouvelles règles
- Les offres anormalement basses : comment les détecter et les contrer
- La négociation des offres : rappel des cas de recours à la négociation, des principes à respecter (égalité de traitement, transparence de la procédure), présentation d'une méthode pour une négociation efficace

[Cas pratique : définir une méthode de notation des offres et la mettre en pratique](#)

Le choix de l'attributaire

- Les demandes préalables : l'état annuel des certificats et la déclaration de moins de 6 mois des organismes sociaux
- Les documents spécifiques
- La mise au point de l'offre

L'ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

La motivation des choix

- Le contenu d'un rapport de présentation
- L'explicitation des motifs de rejet aux prestataires non retenus
- Le délai de suspension
- La signature du marché par le représentant du pouvoir adjudicateur
- Le contrôle de légalité, le cas échéant
- Les recours possibles

L'avis d'attribution

- La publication des résultats pour les procédures formalisées et adaptées

La notification du marché au titulaire

- La forme et les effets
- L'établissement du certificat de cessibilité (l'exemplaire unique ou le NOTI6)

[Conclusion et évaluation sous forme de QCM](#)

MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX : SUIVI ET EXÉCUTION

THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

- Contenu et portée du nouveau CCAG-Travaux et de ses récentes modifications
- Les acteurs d'une opération de travaux, leurs rôles et leur place dans le CCAG-travaux
- Les groupements, leur forme, conjoint, avec ou non solidarité du mandataire, groupement solidaire ; définition et caractéristiques
- Les sous-traitants : définition et niveaux dans le CCAG-Travaux
- Le maître d'œuvre
- Les autres prestataires intellectuels

Exemple d'un CCAP travaux : importance des pièces et de leur classement

PRÉSENTATION DES PRINCIPES LIÉS À L'EXÉCUTION DES MARCHÉS

- Les obligations des entrepreneurs : prix, qualité, délais
- Les prérogatives du maître d'ouvrage
- La surveillance de l'exécution du programme et du respect de l'enveloppe
- Le pouvoir de sanction

LA DURÉE DES MARCHÉS DE TRAVAUX ET LE CONTRÔLE DES DÉLAIS D'EXÉCUTION

- Période de préparation, le cas des marchés allotés et le programme d'exécution des travaux (lien avec la mission OPC), délais particuliers et objectifs contractuels, « chemin critique »

Comment rédiger les clauses relatives aux délais dans le CCAP du marché de travaux ?

LA PRÉVENTION DE LA MISE EN CAUSE DE LA RESPONSABILITÉ DU MAÎTRE D'OUVRAGE

- Contrôle des délais d'exécution, l'analyse des cas de dépassement de délais, les solutions contractuelles à la gestion des retards, les différents cas de prolongation du délai d'exécution

L'analyse des retards de chantier : quelles conséquences ?

Exemples et commentaires : avenant ? Décision de prolongation ? Indemnités ?

- Les pénalités, le montant, les conditions d'application et de « levée »

Exemples et jurisprudence sur les pénalités

LA GESTION FINANCIÈRE DES MARCHÉS DE TRAVAUX

L'économie des marchés de travaux et les différentes formes de prix

- Les différentes formes de prix, unitaires, forfaitaires, mixtes, caractéristiques et cas d'utilisation
- Les pièces de prix correspondantes, définition, exemples, conséquences sur le règlement des travaux (DPGF / BPU / DQE / sous-détail de prix)
- Les prix nouveaux dans le CCAG-Travaux
- Les variations économiques des prix (ferme, ferme et actualisable, révisable), choix et utilisation des index

Exercices pratiques : choisir la formule de variation des prix dans un marché alloti / calcul d'une révision des prix

Le règlement financier des marchés de travaux

- Les modalités de paiement : avances, acomptes, pénalités
- Le délai global de paiement et les intérêts moratoires
- Le paiement des sous-traitants, selon leur rang
- Les sûretés financières (retenue de garantie, caution bancaire, garantie à première demande)

LA GESTION DES MODIFICATIONS EN COURS D'EXÉCUTION

Définition du principe de mutabilité : la nécessité d'assurer la continuité et l'évolutivité du service public

Le principe de mutabilité au regard du principe de mise en concurrence qui préside à l'attribution des marchés publics

1 190€

PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 12 et 13 novembre 2020
3 et 4 juin 2021

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Cadres administratifs, cadres techniques, contrôleurs de travaux, réviseurs, responsables et gestionnaires de marché

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics de travaux

OBJECTIFS

- Connaître les dispositions du CCAG Travaux qui régissent l'exécution des prestations
- Savoir quelle est l'influence des différents modes de dévolution des marchés sur l'exécution et la coordination des travaux
- Connaître les règles applicables à la gestion des sous-traitants
- Identifier les prérogatives des représentants du maître d'ouvrage
- Mettre en œuvre le CCAG Travaux
- Gérer les relations avec les entrepreneurs et le maître d'œuvre
- Ne pas engager la responsabilité du maître d'ouvrage en s'immisçant dans la conduite des travaux
- Préparer la décision de réception
- Gérer efficacement l'élaboration du décompte général

MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX : SUIVI ET EXÉCUTION

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

Les limites aux modifications des marchés publics

- La clause de réexamen
- Les travaux, fournitures et services supplémentaires
- Les modifications du besoin rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir
- Le remplacement du titulaire du marché
- Les modifications non substantielles
- Les modifications liées au montant du besoin nouveau : le respect des seuils européens et les limites en %

Les spécificités des marchés de travaux

- Les variations du montant contractuel des travaux : analyse détaillée de l'article 15 du CCAG-travaux
- Les aléas techniques de l'exécution, les travaux supplémentaires, les sujétions techniques imprévues, les modifications de programme
- Les prix nouveaux, provisoires, définitifs

Utilisation des documents de réception : procès-verbal des OPR, décision de réception, de levée de réserves, mise en pratique

L'impact sur les marchés de prestataires intellectuels

- La reprise d'études et avenants
- Les cas de la maîtrise d'œuvre : qui est à l'origine des modifications ? Analyse détaillée

LA RÉCEPTION DES TRAVAUX

Les différents types de réception : la réception pure et simple sans réserve, avec réserve, sous réserve, le refus de réception, la réception tacite, la réception partielle, la mise à disposition

Les étapes de la réception

- Les conditions de la réception : délais et enchaînements de la procédure
- Les documents à remettre lors de la réception, fiches descriptives concernant les conditions de pose, DOE, DIUO
- La levée des réserves
- L'exécution aux frais et risques

Les effets juridiques et pratiques de la réception des travaux

- Le point de départ des délais de garantie
- Le transfert de la garde de l'ouvrage
- Le remboursement de la retenue de garantie
- La période de garantie de parfait achèvement : réparation des dommages et obligations des entreprises
- La réalisation du marché et ses conséquences

Analyse en commun des documents de réception et des procédures sous forme de schémas synoptiques

L'ÉTABLISSEMENT DU DÉCOMPTE GÉNÉRAL

Rappel des modalités d'établissement des demandes d'acomptes tout au long du marché (forme et contenu)

L'établissement du projet de décompte final

- À quel moment l'entrepreneur principal doit-il établir le projet de décompte ?
- Comment gérer la carence de l'entrepreneur ?

Le rôle du maître d'œuvre

- L'établissement du décompte général : forme, contenu et délais
- Les voies de recours de l'entreprise en cas de carence du maître d'œuvre

Le rôle du maître de l'ouvrage

- La vérification, la signature et la notification du décompte
- Les délais prévus par le CCAG Travaux et les conséquences de l'absence de notification dans ces délais

Les caractéristiques du décompte général définitif

- Les principes d'unicité et d'intangibilité
- L'étude de la jurisprudence

Les litiges relatifs à l'élaboration du décompte

- La mise en jeu de l'ancien article 50 sur le règlement des litiges
- La contestation du décompte par l'entreprise : forme et délais
- La forme et le contenu du mémoire de réclamation

Analyse de la réforme dite du « Décompte général tacite » et commentaires

LA GESTION DES INCIDENTS

- L'interruption et l'ajournement des travaux
- Les mesures coercitives
- Les différentes formes de résiliation (conditions, constats, décompte et effets)
- Le cas de la défaillance d'une entreprise : comment procéder pour assurer la continuité du chantier ?

Exemples – Le cas des marchés en groupement conjoint – Conséquences sur les marchés des autres prestataires

La vérification de la conformité de la réalisation du programme

- La solidité de l'ouvrage : rôle des intervenants
- La défaillance technique : quelle intervention du maître d'ouvrage

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

ÉLABORER ET METTRE EN OEUVRE UNE STRATÉGIE D'ACHAT

THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

La notion de stratégie d'achat

- Définitions (stratégie d'achat et démarche contractuelle, segmentation des achats...)
- Exemples de stratégies d'achat

Pourquoi élaborer des stratégies d'achat ? Quels sont les objectifs visés ?

- S'interroger sur les motivations qui conduisent à élaborer des stratégies d'achat
- Analyse de la maturité du service dans ce domaine (processus, organisation, pilotage, performance...)
- Les questions à se poser : quels sont les objectifs à atteindre ? (économies de ressources et de moyens, qualités, respect de l'environnement, insertion professionnelle des publics en difficulté...)

Étude de cas : présentation et étude d'une courbe de maturité de la fonction achats

COMMENT ÉLABORER DES STRATÉGIES D'ACHATS ?

Les données d'entrée indispensables

- Définition du périmètre de la stratégie d'achat (segmentation, objectifs et calendrier)

Les outils d'aide à l'élaboration des stratégies

- La recherche d'informations : analyse du marché fournisseurs et analyse comparative des prix (prix antérieurs, prix obtenus par d'autres acheteurs)
- Benchmark avec d'autres services acheteurs : marketing achats et analyse des données internes (les achats récurrents et non récurrents)
- Le contenu et la formalisation de la stratégie : quelle forme pour les documents présentant la stratégie, quels outils informatiques pour les diffuser ?

Focus : présentation d'exemples de stratégies d'achats. Les stagiaires seront amenés à commenter les exemples présentés

COMMENT S'ASSURER DE LA MISE EN OEUVRE EFFICACE DE LA STRATÉGIE D'ACHAT VALIDÉE ?

Un processus bien établi

- La stratégie d'achat doit être la référence
- Les étapes clés de la mise en œuvre d'une stratégie d'achat (validation, communication, lancement, application/ mise à jour et retour d'expérience)

Le choix des acteurs

- Qui porte la stratégie ? Qui l'applique ?
- Qui s'assure que la stratégie est pertinente (en amont) ?
- Qui s'assure que la stratégie est appliquée ?

Les indicateurs de mesure

- Quelle est la performance recherchée ?
- Les indicateurs de mesure et de pilotage de la stratégie

Mise en situation : réalisation de tableaux de bord

Une mise en application pratique : ébauche d'élaboration d'une stratégie d'achat avec indicateurs de mesure associés

METTRE EN OEUVRE UNE STRATÉGIE D'ACHATS DURABLE

- Définir le contexte et les enjeux du développement durable dans les achats publics (définitions, réglementation...): du plan national d'action des achats durables à la loi du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire, en passant par le Code de la commande publique
- Intégrer les dispositions en faveur de la protection ou de la mise en valeur de l'environnement, du progrès social, et favorisant le développement économique
- Prendre en compte l'intérêt de l'ensemble des parties prenantes concernées par l'acte d'achat
- Réaliser des économies et inciter à la sobriété en termes d'énergie et de ressources
- Réfléchir à chaque étape du marché et de la vie du produit ou de la prestation : penser en coût global

Exemples d'outils mis en place pour bâtir une stratégie d'achats durables (guides, fiches produits...)

Exemple d'une stratégie achats en matière de développement durable : piste de réflexion, échanges, pistes d'évolution...

890€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 23 novembre 2020
4 novembre 2021

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Responsable de services achats-marchés, responsables de la politique d'achat

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Identifier les situations indispensables à la mise en œuvre efficace des stratégies d'achat
- Déterminer les outils de mise en œuvre de la stratégie d'achat
- Évaluer l'efficacité de mise en œuvre de la stratégie d'achat

ORGANISATION DE LA FONCTION ACHATS

890€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 24 novembre 2020
5 novembre 2021

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Responsables de services achats-marchés,
responsables de la politique d'achats

PRÉ-REQUIS

Encadrer un service achats

OBJECTIFS

- Savoir faire un état des lieux de la fonction achat dans sa structure
- S'assurer de la mise en oeuvre effective de la politique achats
- Savoir mesurer la performance de la fonction achats

THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

- L'émergence du métier d'acheteur public depuis quelques années
- La spécificité de la fonction « achat » dans la sphère publique
- La prise en compte des enjeux éco et socio-responsables dans les achats

LE DIAGNOSTIC DE LA FONCTION ACHAT AU SEIN DE LA STRUCTURE

Quel est le niveau de maturité de la fonction ?

- Des indicateurs « moyens »
- Des indicateurs « métier »

L'élaboration d'une cartographie des achats : méthodologie concrète de mise en place et d'exploitation des données

LA STRUCTURATION DE LA FONCTION « ACHATS »

D'un point de vue organisationnel

- Les différents types d'organisation
- Le profil type de l'acheteur public
- Le rôle de l'acheteur dans le processus d'achat

D'un point de vue opérationnel : du diagnostic à la définition d'une politique « achats »

- La matrice « enjeux/efforts » : définition des segments d'achat prioritaires
- La méthodologie de travail sur les segments : gestion du benchmark, des utilisateurs internes, des prescripteurs, des fournisseurs
- La formalisation et la communication autour de la stratégie

Les indicateurs de mesure de la performance

- Quelle est la performance recherchée ?
- Les indicateurs à mettre en place et à suivre

L'intégration du développement durable dans les achats

- Cartographier ses achats responsables par segment
- Oser le passage à l'acte : définir les priorités et les obstacles
- Mettre en oeuvre une grille de mise en oeuvre par segment et les priorités d'action
- Les outils d'achats responsables et durables et leur mise en oeuvre concrètes (clauses contractuelles, plan de progrès, audit fournisseurs...)

Présentation d'outils à adapter aux spécificités des stagiaires

SOURCING FOURNISSEURS : UN LEVIER D'AMÉLIORATION DE SES ACHATS

THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

La consécration du sourcing

- La nécessité d'une évaluation du besoin
- Quels sont les objectifs de l'acheteur ?
- Quelles sont les difficultés qui peuvent être rencontrées ?

QU'EST-CE QUE LE MARKETING ACHAT ?

La différence entre étude de marché et sourcing

Qu'est-ce que le « process sourcing » ?

- Le marketing achat
- Le benchmark
- La veille

CONNAÎTRE SON BESOIN : CONTRAINTES ET ENJEUX

Analyser le portefeuille achats

Segmenter ses achats

- Des outils pour aider l'acheteur : la méthode Pareto
- La matrice de Kraljic

Comprendre et exploiter les résultats de la matrice

Les contraintes et les enjeux internes

Les enjeux externes

Étude de cas :

- À partir d'une stratégie d'achat, comment exploiter et présenter le sourcing réalisé ?
- Mettre en place une grille d'analyse des possibilités des fournisseurs en terme de développement durable

POURQUOI FAIRE DU MARKETING ACHAT ?

- Quelles sont les possibilités de gains à chaque stade de la procédure ?
- L'optimisation économique du besoin
- Les principes de la communication avec le fournisseur
- Quand et comment puis-je communiquer ?

LES RISQUES A PRENDRE EN COMPTE

Les risques à ne pas mener une démarche de marketing achat

Quelles sont les limites à ne pas franchir ?

- Les manquements constatés
- Les risques juridiques
- La sur-qualité et/ou sous-qualité
- Comment son achat peut être plus performant ?

MARKETING ACHAT : COMMENT FAIRE ?

Travailler sur la durée des contrats

Comment collecter l'information nécessaire ?

- Le sourcing d'entreprises innovantes
- L'e-sourcing
- Le business « speed dating »

Quels sont les outils de veille ?

- D'autres outils : la demande d'information (DI)
- La réunion d'information

Étude de cas : bâtir une grille d'analyse du marché fournisseur

890€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 25 novembre 2020
18 novembre 2021

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Acheteurs, responsables achats ou marchés

PRÉ-REQUIS

Connaître les principes de base des marchés publics et notamment de la définition du besoin

OBJECTIFS

- Appréhender de manière dynamique le marché fournisseur
- Savoir utiliser les différents outils à la disposition de l'acheteur pour communiquer avec ses fournisseurs
- Améliorer la performance de ses achats
- Maîtriser la définition du besoin et choisir selon le marché fournisseur les montages contractuels appropriés

DÉFINITION ET EXPRESSION DES BESOINS

1 190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 16 et 17 novembre 2020
15 et 16 novembre 2021

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Personnels chargés de gérer le processus d'achat

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Préparer les décisions fondatrices des autorisations de passation des marchés
- Organiser le recensement de besoins et en maîtriser la méthodologie
- Définir les caractéristiques pertinentes des marchés
- Evaluer la pertinence des choix opérés

THÈMES TRAITÉS

ÊTRE CAPABLE DE DÉFINIR LE BESOIN À SATISFAIRE

Les exigences de la réglementation

- L'obligation de définir précisément le besoin (étendue et sanction de l'obligation) : définir un besoin et non un produit
- La consécration du « sourcing »
- Quand est-il possible d'intégrer les noms de marque dans les cahiers des charges ?
- La prise en compte du développement durable dans le marché : critère de sélection ou condition d'exécution ?
- Le recours aux normes ou la possibilité de définition en termes de performance ou d'exigences fonctionnelles
- Le lien entre besoin, objet du marché et mise en concurrence
- L'utilisation optimale des labels

Les 4 dimensions du besoin

- Qualité, quantité, prix et délai

Les points clés d'une bonne définition des besoins

- Le lien offre-demande : utiliser le sourcing
- L'association des utilisateurs, prescripteurs et experts
- L'équilibre dans l'expression du besoin (critères, cahiers des charges techniques)
- L'importance d'une expression du besoin compatible avec l'offre de marché

L'expression de la qualité attendue

- La différence entre spécifications fonctionnelles et spécifications techniques
- Le cahier des charges techniques

L'expression de la contrainte financière

- Le budget
- Le prix et le coût du cycle de vie (TCO)

Mises en situation

- Définir les critères de choix pertinents
- Utiliser les documents et textes réglementaires adéquats

LA QUALITÉ DANS LES ACHATS

Connaître le segment d'achat et évaluer les fournisseurs

- Maîtriser ses fournisseurs pour maîtriser ses achats : principes de notation / cotation des fournisseurs
- Une sélection méthodique des fournisseurs et de leurs offres

- La contractualisation et l'évaluation des prestations réalisées

Les symboles de qualité applicables aux entreprises : signification et intérêt pour l'acheteur

- La certification ISO 9001 et ISO 14 000
- Les qualifications professionnelles (qua-Libat, qualifelec, etc...)
- Les labels

Les symboles de qualité applicables aux produits et aux prestations

- La conformité aux normes
- Le cas particulier de la marque NF
- La certification de produits ou de service
- Le marquage C.E
- Les labels (écolabels, labels sociaux)

SAVOIR RÉDIGER UN MARCHÉ

La définition des réponses attendues

- Les contraintes rédactionnelles des prestations correspondant aux besoins
- La définition des prestations conformes aux besoins : le cahier des charges
- L'objectivité des caractéristiques des commandes
- Le caractère utile et suffisant des prestations
- Un engagement sur des obligations déterminées ou déterminables
- La portée de l'engagement juridique et économique pour l'acheteur et pour son prestataire

DÉONTOLOGIE ET RESPONSABILITÉ DE L'ACHETEUR

- La transparence et l'impartialité
- L'efficacité de la dépense

INTEGRER LE DEVELOPPEMENT DURABLE DANS LA DEFINITION DE SES BESOINS

- Le rappel dans le Code de la commande publique de l'obligation de définir ses besoins en tenant compte d'objectifs de développement durable, du cycle de vie des produits et d'achats responsables
- L'approche globale à travers le cout du cycle de vie
- L'exigence de labels, de normes écologiques, de clauses d'exécution...
- La prise en compte de la notion d'économie circulaire

LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE DE L'ACHAT PUBLIC

THÈMES TRAITÉS

LE CADRE GÉNÉRAL DE LA REFORME DU DROIT DES MARCHÉS PUBLICS

L'ordonnance du 26 novembre 2018

- Un seul texte pour tous les marchés
- Une nouvelle classification des contrats de la commande publique
- L'architecture de l'Ordonnance

Le décret du 3 décembre 2018

Le champ d'application de l'Ordonnance

- Les entités privées subventionnées à plus de 50 % par un pouvoir adjudicateur
- La nouvelle définition des marchés publics de travaux
- Les marchés publics exclus au sens de l'article 14 : les nouveaux cas d'exclusion
- Les achats centralisés et groupés supra nationaux
- La coopération entre pouvoirs adjudicateurs renforcée

Un nouveau code de la commande publique

- Une codification à droit constant
- Les textes intégrés dans le code
- Les exclusions
- Les modifications et les précisions apportées à l'occasion de l'adoption du nouveau code

Un nouveau vocabulaire

- L'acheteur
- Le candidat, le soumissionnaire
- Les autorités centrales et sous-centrales
- La manifestation d'intérêt
- La modification du marché public
- Les marchés de partenariat

Les achats centralisés et groupés supra nationaux

- Le recours à une centrale d'achat située dans un autre État membre de l'UE
- Le groupement de commande constitué avec des pouvoirs adjudicateurs d'autres États membres de l'UE

La coopération entre pouvoirs adjudicateurs renforcée

- In house
- Coopération institutionnalisée
- Coopération contractuelle

LA REFORME DES PROCÉDURES DE PASSATION

La procédure concurrentielle avec négociation

- Définitions et cas de recours
- Forme et contenu de la publicité, les délais de publicité
- La sélection des candidats
- La négociation : le principe de liberté de négocier, les éléments insusceptibles de négociation, le déroulement de la négociation
- Comment veiller à ne pas rompre l'égalité de traitement ?

La procédure négociée sans publication préalable

- Définition de la procédure négociée sans publication préalable
- Cas de recours
- Conditions de chaque cas de recours

Les partenariats d'innovation

- Définition de la procédure : un partenariat structuré pour le développement d'un produit, de services ou de travaux innovants
- La procédure de passation du marché de partenariat d'innovation

Le maintien d'un régime assoupli limité à certaines catégories de services

- Les raisons de la limitation du régime assoupli
- Le maintien d'un régime assoupli : les services concernés
- La passation des marchés : la mise en œuvre d'une procédure adaptée

Le dialogue compétitif

- Extension des cas de recours possibles par symétrie avec la procédure concurrentielle avec négociation

1 190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 19 et 20 novembre 2020
8 et 9 novembre 2021

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Les acheteurs publics souhaitant se perfectionner dans l'évaluation de la performance achats, responsables des services achats-marchés, tout acheteur impliqué dans l'optimisation de ses achats

PRÉ-REQUIS

Une bonne maîtrise de la réglementation des marchés publics et des aspects économiques des marchés publics

OBJECTIFS

- Améliorer la performance de ses achats et savoir l'évaluer
- Définir les outils, dispositifs et pratiques des achats pour une meilleure performance
- Cibler les domaines de gains potentiels
- Concilier la performance économique avec les politiques publiques prioritaires

LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE DE L'ACHAT PUBLIC

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE AU TRAVERS DE L'EXPRESSION DES BESOINS

La consécration des consultations préalables du marché ou la pratique du sourcing

- À quel moment engager le sourcing ?
- Dans quels buts ?
- Une base juridique solide pour consulter les opérateurs en amont
- Une expression des besoins plus en phase avec le marché fournisseur

L'expression des besoins

- La définition des prestations par référence à des normes ou autres documents équivalents
- La définition des prestations en termes de performance ou d'exigences fonctionnelles
- La définition des prestations en combinant les deux modes d'expression

CONNAÎTRE SON BESOIN : CONTRAINTES ET ENJEUX

La démarche d'analyse fonctionnelle

- La norme NF X 50-150 définit la valeur
- Les contours de l'analyse de la valeur
- L'analyse des valeurs : réduction des coûts et élimination de certains coûts

Étude de cas : à partir d'une stratégie d'achat, comment exploiter et présenter le sourcing réalisé. Mettre en place une grille d'analyse des possibilités des fournisseurs en terme de développement durable

LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE AU TRAVERS DU CRITÈRE DU COÛT SUR LE CYCLE DE VIE DU PRODUIT

Première approche du concept de cycle de vie d'un produit

- Les cinq phases de la vie d'un produit
- Le schéma
- L'exemple de l'industrie automobile

Le coût du cycle de vie du produit, nouveau critère d'attribution des marchés

- Le contenu
- Les contours
- Les conditions d'application

L'exemple des achats de véhicules à moteur dans les procédures de commande publique

- Comment appréhender le coût global dans son ensemble ou le coût sur le cycle de vie ?

LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE AU TRAVERS DU RECOURS À LA NÉGOCIATION

L'extension substantielle du périmètre de la négociation dans les marchés publics

- Les cas de recours à la procédure concurrentielle avec négociation
- Les cas de recours à la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence

Le processus de négociation

- Négocier n'est pas marchander
- Les négociations techniques et financières : des offres initiales aux offres finales
- La conduite de la négociation
- Les éléments non négociables

Les gains économiques dans le cadre de la négociation

- Les gains liés aux clarifications et à la bonne compréhension des exigences du cahier des charges technique
- Les gains liés à la clarification du rôle et des responsabilités des différents intervenants (maître d'ouvrage, AMO, maître d'œuvre...)
- Les gains liés à l'effacement de la « sur-qualité » et de fonctionnalités non exigées
- Les gains liés à la diminution des prix unitaires ou des prix d'unité supérieurs aux prix du marché concurrentiel

Un exemple de processus de négociation relaté dans le rapport d'analyse des offres

- L'exploitation d'un équipement
- Les négociations techniques et financières menées
- Les gains obtenus entre l'offre initiale et l'offre finale

LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE N'EST PAS ANTINOMIQUE AVEC L'ACHAT D'UN PRODUIT OU D'UN PROCÉDÉ INNOVANT

Qu'est-ce qu'un achat d'innovation ?

- La définition de la procédure de partenariat d'innovation
- L'économie du marché de partenariat d'innovation
- La procédure de passation du marché de partenariat d'innovation
- Exemples de besoins adaptés au montage de partenariat d'innovation pour des gains économiques à moyen et long terme

LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE ET LA PRISE EN COMPTE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les clauses d'insertion sociale dans les marchés publics heurtent-elles la performance économique en créant des surcoûts pour le pouvoir adjudicateur ?

- La place de l'insertion dans l'emploi des personnes qui en sont éloignées dans le droit des marchés publics
- L'insertion en tant que sujétion d'exécution
- L'insertion en tant que critère de jugement des offres
- Gains économiques, neutralité ou surcoût ?

La performance économique au travers des gains potentiels liés aux achats publics « verts »

- Gains environnementaux et gains budgétaires
- Coût d'acquisition plus onéreux mais coût sur le cycle de vie moindre, par exemple du fait d'une meilleure performance énergétique, l'achat de véhicules électriques ou hybrides
- Performance économique d'une acquisition sur une base de comptabilité de flux annuel ou performance économique sur une base comptable pluriannuelle tenant compte du coût global
- Le cas de l'acceptation de surcoûts d'acquisition non compensés par de moindres coûts d'utilisation ou la prise en compte du coût public additionnel sur le bien être collectif
- L'acceptation de plus de risques et de coûts que dans le cadre d'une politique d'acquisition classique

NOS FORMATIONS 100% À DISTANCE

VOUS FORMER N'IMPORTE OÙ, N'IMPORTE QUAND, TOUT EN GARDANT UN LIEN AVEC VOTRE EXPERT FORMATEUR, C'EST POSSIBLE AVEC LE CFPA !

POURQUOI ?

Le distanciel permet à chaque apprenant de **maitriser son temps d'apprentissage** en fonction de sa charge de travail. Il peut se former à son rythme, **n'importe où** et à n'importe quel moment.

Animées par un expert praticien, nos formations à distance permettent d'assurer votre montée en compétences. Toutes nos formations au catalogue sont transposables en classe virtuelle. Nous pouvons également développer le thème que vous souhaitez hors catalogue et nous vous trouverons l'intervenant qu'il vous faut. Nous proposons trois types de formation à distance :

LES CLASSES VIRTUELLES
pour un apprentissage en commun
et une durée respectant le présentiel

LE COACHING
INDIVIDUALISÉ À DISTANCE
C'est vous qui déterminez la durée,
le contenu et la date !

LES PARCOURS À DISTANCE
réalisables sur mesure pour vous permettre
à chacun de se former à son rythme



NOTRE ENGAGEMENT PÉDAGOGIQUE POUR LES FORMATIONS À DISTANCE

Le CFPA utilise une plateforme dédiée pour le distanciel. Sur cette plateforme, le participant retrouve un univers dédié à sa formation, sur lequel il disposera de toutes les informations et tous les éléments nécessaires à sa formation : des informations pratiques à la visio, en passant par la mise en ligne du support ou la possibilité de chatter avec son groupe de formation.

Pour les formations à distance, le CFPA s'assure que les apprenants dispose d'un contact constant avec leur formateur. La vérification de l'acquisition des compétences et des connaissances se fait de la même manière qu'en présentiel : cas pratiques, QCM, partages d'expériences, mise en situation, travaux rédactionnels...

QUELS BÉNÉFICES EN TIRER ?

- La digitalisation permet de **former un maximum de monde où que la personne se trouve**
- La digitalisation permet de **transmettre un contenu identique à toutes les populations formées**
- La digitalisation permet **une meilleure organisation** puisqu'elle ne nécessite pas de déplacement de l'apprenant souvent coûteux et consommateur de temps

CONDITIONS GÉNÉRALES

INSCRIPTION

Le bulletin d'inscription doit être signé par une personne habilitée. Dès réception de celui-ci, nous vous adressons une confirmation d'inscription.

TARIFS

Le tarif de chaque formation est indiqué sur le programme. Le C.F.P.A est exonéré de TVA.

CONVOCATION

Le ou la stagiaire recevra 15 jours avant le début de la formation une convocation qui lui précisera le lieu de la formation et les horaires.

CONVENTION, ATTESTATION, FACTURE

A l'issue de la formation, le CFPA adresse au service désigné dans le bulletin d'inscription, une attestation de présence et la facture. Sur simple demande le CFPA établit une convention de formation.

ANNULATION

Si le CFPA est contraint de reporter ou d'annuler une session, le stagiaire ou le service prescripteur en sera informé par mail. Le CFPA doit impérativement être informé par mail de tout report ou annulation d'inscription. Cette opération doit intervenir avant le 15^{ème} jour précédant le début du stage. À défaut la totalité des frais sera réglée. Le remplacement d'un stagiaire peut toujours être effectué sans frais.

UN SERVICE CLIENTS À VOTRE ÉCOUTE

Tél : 09 50 59 46 44 - Email : info@cfpa-formation.fr ou anne.delom@cfpa-formation.fr

- Pour vous aider à choisir votre stage
- Pour établir avec vous un parcours personnalisé de formation
- Pour organiser des formations en intra... et pour toute autre question...

VISITEZ NOTRE SITE

www.cfpa-formation.fr

- Remplir votre bulletin en ligne et réserver votre formation
- Retrouver nos journées d'actualité
- Consulter notre base documentaire (réservée aux stagiaires)
- Évaluer vos connaissances avec nos jeux-test
- Vous inscrire à notre newsletter... et bien plus encore...

BULLETIN D'INSCRIPTION

Je soussigné (e) :

Demande l'inscription de M Mme

Nom :

Prénom :

Fonction (important) :

Grade :

Ancienneté dans la fonction :

Mail :

Nom et adresse de l'organisme :

Tél. :

Fax :

Au stage :

Référence (ex : MP 01) :

Lieu :

Période du :

au

Titre du stagiaire :

Date et signature

Cachet

CONVOCATION

Le ou la stagiaire recevra la convocation dans un délai de 15 jours avant le début du stage à l'adresse (si différente) :

Mail :

FACTURATION

La facture d'un montant de _____ euros sera adressée dès la fin du stage à l'adresse de facturation (si différente) :

Tél. :

MERCI DE COMPLETER CE BULLETIN ET DE LE RETOURNER À L'ADRESSE SUIVANTE

CFPA - Centre de formation de perfectionnement et d'assistance - 88 Boulevard de Charonne - 75020 Paris - Tél : 09 50 59 46 44 - 07 61 38 93 34
email : anne-delom@cfpa-formation.fr



FORMATION DU SECTEUR PUBLIC

N°88 Boulevard de Charonne - 75020 Paris

Tél. : 09 50 59 46 44

Email : info@cfpa-formation.fr

www.cfpa-formation.fr