

CATALOGUE DE FORMATIONS ACHETEURS PUBLICS



Marchés

Publics



FORMATIONS AUX MARCHÉS PUBLICS

2021/2022



LPME | SAS au capital de 20 000 € RCS DIJON 511 008 955 - APE 7022Z

LPME Dijon (siège social)
51 av. Françoise GIROUD
Parc Valmy - 21000 DIJON
Yannick PARIS
06 73 37 18 45
yannick.paris@lpme.fr

LPME Marseille
30 chemin de Saint - Henri
13016 MARSEILLE
Agnès WARCOLLIER
06 86 46 78 66
agnes.warcollier@lpme.fr

LPME Lyon
7 Allée Claude Debussy
69134 Ecully
Xavier RACHENNE
06 81 88 78 99
xavier.rachenne@lpme.fr

LPME Océan-Indien
24 rue Jean Cocteau - ANAXAGORE 105
97490 SAINTE-CLOTILDE
Claudette GUIRRIEC
06 92 28 10 50
claudette.guirriec@lpme.fr

Nos atouts :

Toutes nos sessions sont animées par des praticiens de la commande publique qui garantissent la mise en œuvre immédiate des acquis de la formation dans le quotidien de l'acheteur public.

SOMMAIRE

Cliquer sur l'intitulé de formation pour accéder au programme

1. Formation « Réglementation des marchés publics de niveau 1 »
2. Formation « Réglementation et pratique des marchés publics de niveau 2 »
3. Formation « Elaboration et gestion d'une consultation »
4. Formation « Initiation à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics »
5. Formation « Perfectionnement à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics »
6. Formation « Stratégie d'achat : définition et méthodologie »
7. Formation « Les marchés de défense ou de sécurité (MDS) : champ d'application et particularités »

Nos formations sont **disponibles toute l'année**, dispensables en **présentiel** (10 personnes maximum) ou à **distance** (5 personnes maximum) et **adaptables sur mesure** en fonction de vos besoins dans leur contenu et dans leur durée (1 ou 2 jours de plus).

Nous délivrons à nos stagiaires de multiples **documents types, trames et exemples pratiques** en lien avec le module suivi.

TARIFS

Formation en présentiel

400 € HT par stagiaire

Tarif valable pour 4 à 10 stagiaires par session

Formation à distance

300 € HT par stagiaire

Tarif valable pour 3 à 5 stagiaires par session

Formation individuelle

Devis disponible sur demande



Si vous avez besoin d'aménagements particuliers pour suivre la formation, n'hésitez pas à nous contacter

Formation « Réglementation des marchés publics de niveau 1 »

Durée : 1 jour (7 heures)

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître la réglementation des marchés publics
- Connaître les documents constitutifs d'un dossier de consultation des entreprises et leurs rôles
- Connaître les différentes procédures de passation d'un marché public et savoir comment les utiliser
- Connaître les différentes étapes de la passation d'un marché public et le rôle de l'acheteur à chacune de ces étapes
- Connaître les risques juridiques encourus par l'acheteur.

CONTENU DE LA FORMATION :

1) Présentation de la réglementation des marchés publics

- Définition, principes de la commande publique, cadre législatif et réglementaire applicable

2) Présentation des procédures de passation des marchés publics

- Seuils de publicité, présentation des principales procédures de passation et leurs caractéristiques
- Documents constitutifs d'un Dossier de Consultation des Entreprises

3) Chronologie d'un appel d'offres

- Présentation des principales étapes d'une procédure
- Rappel des rôles et obligations de l'acheteur à chaque étape

4) Présentation des risques encourus par l'acheteur

- Présentation des principaux risques juridiques et recours possibles des candidats évincés

5) Échanges et conclusion

- Bilan de la formation, échanges, conseils

Formation « Réglementation et pratique des marchés publics de niveau 2 »

Durée : 2 jours (14 heures)

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- **Maîtriser la réglementation des marchés publics**
- **Connaître le panel d'outils offerts par la réglementation et savoir les utiliser**
- **Savoir mener une négociation dans le respect des principes de la commande publique**
- **Savoir comment sécuriser une procédure de passation de marchés publics**
- **Connaître les droits des sociétés évincés et les risques juridiques encourus par le représentant du pouvoir adjudicateur**
- **Maîtriser les outils de la dématérialisation**

CONTENU DE LA FORMATION :

1^{er} jour (7 heures)

1) Rappel sur la réglementation des marchés publics (procédures, seuils, ...)

- Définition, principes de la commande publique, cadre réglementaire applicable, seuils de publicité, présentation des principales procédures de passation

2) Gestion de la consultation

- Rappel des étapes clés
- Modifications possibles en cours de consultation (modification d'un document, ajout d'un document, ...), les questions posées par les entreprises et les réponses à apporter, la gestion des reports de délai, etc...

3) Etapes préalables à l'analyse des offres

- Ouverture des plis (focus sur les cas d'infructuosité et les suites procédurales possibles)
- Phase de demandes de compléments et/ou de régularisation des offres,
- Phase de négociation et/ou d'audition

4) Analyse des candidatures et des offres et rédaction du rapport d'analyse

- Qualification des offres (irrégulière, inappropriée, inacceptable, anormalement basse)
- Méthodologie de l'analyse des offres : détection des rubriques indispensables et décryptage d'un exemple de rapport d'analyse

5) Echanges et conclusion

- Bilan de la formation

1) Savoir sécuriser sa procédure

- Connaître les écueils à éviter lors de la rédaction du cahier des charges et CCAP,
- Respecter les principes de la commande publique pendant la phase de consultation des entreprises

2) Attribution du marché

- Vérifications à opérer sur la situation de l'attributaire
- Contenu d'une lettre de rejet

3) Les risques encourus par l'acheteur de la passation à l'exécution du marché

- Connaître les droits et les recours possibles des candidats évincés
- Risque pénal encouru par l'acheteur

4) Publication d'un avis de marché

- Cas pratique sur le Journal Officiel de l'Union Européenne

5) Mise en œuvre pratique de la dématérialisation sur le profil acheteur

- Cas pratique sur le profil acheteur

6) Présentation de la nouvelle obligation de publier les données essentielles des marchés publics

- Que sont les données essentielles ?
- Quelles sont les obligations de l'acheteur ?
- Comment les publier ?

7) Echanges et conclusion

- Bilan de la formation

Formation « Elaboration et gestion d'une consultation »

Durée : 2 jours (14 heures)

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître les étapes d'une consultation, de sa préparation à l'attribution du marché et savoir mener à chacune de ses étapes
- Acquérir la méthodologie de rédaction et de sécurisation des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises
- Savoir s'adapter, appréhender les étapes et anticiper les obstacles lors de la passation et l'exécution du marché
- Acquérir une méthodologie d'analyse et savoir rédiger un rapport d'analyse des offres
- Connaître les risques juridiques encourus par le représentant du pouvoir adjudicateur

CONTENU DE LA FORMATION :

1^{er} jour (7 heures)

1) Les différentes étapes de la passation d'un marché public

- 10 étapes clés d'une consultation de la définition du besoin à l'attribution du marché

2) Rappel des documents constitutifs du DCE pour chaque catégorie de marché

- Constitution du Dossier de consultation des entreprises (AAPC, RC, CCAP, CCTP, ...)
- Connaître les rubriques indispensables d'un avis de marché (cas pratique)

3) Elaboration des pièces du DCE et sécurisation des clauses clés

- Focus sur les marchés publics de travaux : spécificités, garanties, assurance, ...
- Analyse critique d'un CCAP et d'un cahier des charges (cas pratique) afin de détecter les écueils et déduire les bonnes pratiques

2^{ème} jour (7 heures)

1) Gestion de la consultation

- Modifications possibles en cours de consultation (modification d'un document, ajout d'un document ...)
- Questions posées par les entreprises et les réponses à apporter
- Reports de délai

2) Etapes préalables à l'analyse des offres

- Ouverture des plis (focus sur les cas d'infructuosité et les suites procédurales possibles)
- Phase de demandes de compléments et/ou de régularisation des offres
- Phase de négociation et/ou d'audition

3) Analyse des candidatures et des offres et rédaction du rapport d'analyse

- Qualification des offres (irrégulière, inappropriée, inacceptable, anormalement basse)
- Méthodologie de l'analyse des offres : détection des rubriques indispensables et décryptage d'un exemple de rapport d'analyse

4) Attribution du marché

- Vérifications à opérer sur la situation de l'attributaire
- Contenu d'une lettre de rejet

5) Echanges et conclusion

- Bilan de la formation

Formation « Initiation à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics »

Durée : 1 jour (7 heures)

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les **enjeux** de la dématérialisation
- Connaître les **nouvelles obligations** en matière de dématérialisation
- Connaître les **nouveaux outils** associés à la dématérialisation
- S'initier à l'utilisation du **profil acheteur** et du **certificat électronique de signature**

CONTENU DE LA FORMATION :

1) Présentation des fondamentaux en matière de dématérialisation

- Rappel du contexte, présentation des enjeux de la dématérialisation et des obligations réglementaires

2) Présentation des outils de la dématérialisation

- Qu'est-ce que le profil acheteur ?
- Explication et vérification de la signature : Comment signer un document ? Quand y avoir recours ? Comment la prévoir dans les documents de la consultation ? Pour quels documents ? Comment vérifier la conformité de la signature ?
- Qu'est-ce que le DUME ?
- Que sont les données essentielles ?

3) Impact de la dématérialisation dans les procédures de passation

- Que faut-il prévoir en amont de la mise en ligne d'une consultation ? Quels documents sont concernés ? Quelles clauses insérer dans les documents ?

4) Démonstrations pratiques

- Découverte des principales fonctions d'un profil acheteur
- Découverte du certificat électronique et de son utilisation

5) Echanges / questions

- Méthodologie, conseils, bilan de la formation

Formation « Perfectionnement à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics »

Durée : 2 jours (14 heures)

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les **enjeux** de la dématérialisation
- Maîtriser les **nouvelles obligations** en matière de dématérialisation
- Maîtriser les **nouveaux outils** associés à la dématérialisation
- Maîtriser et maîtriser les **étapes de la passation des marchés dématérialisés** et savoir s'adapter : **appréhender toutes les étapes et anticiper les obstacles**

CONTENU DE LA FORMATION :

1^{er} jour (7 heures)

1) Présentation des fondamentaux en matière de dématérialisation

- Rappel du contexte, présentation des enjeux de la dématérialisation et présentation des obligations réglementaires
- Dématérialisation = simplification : zoom sur le nouveau formulaire (DUME, DLNUF)

2) Présentation des outils de la dématérialisation

- Qu'est-ce-que le profil acheteur ? Comment préparer une consultation ? Comment mettre en ligne une consultation ? Comment modifier une consultation ? Comment faire figurer une publicité ? Comment ouvrir les offres des soumissionnaires ?
- Explication et gestion de la signature électronique dans la procédure de passation : Comment signer un document ? Quand y avoir recours ? Comment la prévoir dans les documents de la consultation ? Pour quels documents ? Comment vérifier la conformité de la signature ?
- Quelles conséquences sur la facturation ? Quelles sont les modalités associées à la facturation électronique ?

3) Impact de la dématérialisation dans les procédures de passation

- Que faut-il prévoir en amont de la mise en ligne d'une consultation ?
- Quels documents sont concernés ? Quelles clauses insérer dans les documents ?
- Vérification de la conformité des clauses actuelles des documents du « DCE type » de l'acheteur

2^{ème} jour (7 heures)

1) Mises en œuvre pratique de la dématérialisation sur le profil acheteur

- Quels sont les gestes à faire à chaque étape de la procédure ?
- Comment modifier une consultation ? comment effectuer un report de délai ?
Comment gérer les échanges de questions / réponses en cours de consultation ?
Comment gérer les demandes de compléments après la remise des offres ? Comment envoyer des invitations à négocier ?
- Comment finaliser la procédure de passation ? (attribution, rejet)

2) Publication d'un avis de marché

- Cas pratique sur le Journal Officiel de l'Union Européenne

3) Présentation de la nouvelle obligation de publier les données essentielles des marchés publics

- Que sont les données essentielles ? Quelles sont les obligations de l'acheteur ?
- Comment les publier ?

4) Echanges / questions

- Méthodologie, conseils, bilan de la formation

Formation « Stratégie d'achat : définition et méthodologie »

Durée : 1 jour (7 heures)

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Savoir comment mettre en place une stratégie d'achat au sein de la structure
- Connaître l'offre du marché
- Savoir comment gérer ses fournisseurs stratégiques
- Connaître les outils à mettre en place au sein de la structure pour aboutir à une stratégie d'achat d'ensemble
- Savoir comment dégager des pistes d'optimisation

CONTENU DE LA FORMATION :

1) Identification des besoins prévisionnels et des possibilités de rationalisation

- Savoir élaborer sa nomenclature achats et l'analyser
- Etablir son prévisionnel d'achats
- Définir une stratégie d'achats en lien avec la politique de l'acheteur
- Outils de rationalisation : groupement de commande, mutualisation, ...

2) Gestion des achats et des fournisseurs stratégiques

- Achats stratégiques et fournisseurs stratégiques : définition
- Comment garantir la sécurité des achats stratégiques et se prémunir des risques de défaillance de fournisseurs stratégiques
- Transposition pratique

3) Présentation des bonnes pratiques en matière de stratégie issues des démarches de SBA (Stratégie du Bon Achat)

- Anticipation
- Adaptation
- Ancrage territorial
- Exemple de livre blanc et de la matrice d'évaluation des bonnes pratiques

4) Aide à la mise en place d'un plan d'actions pour la réalisation d'un audit de la fonction achat et pour l'optimisation des achats

- De quelles informations avez-vous besoin pour la réalisation d'un audit ?
- Comment analyser les données internes et détecter des optimisations ?
- Quels outils à mettre en place ?

5) Echanges et conclusion

- Bilan de la formation

Formation « Les marchés de défense ou de sécurité (MDS) : Champ d'application et particularités »

Prérequis indispensable

Connaître la réglementation des marchés publics

Durée : 1 jour (7 heures)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les **enjeux** du référentiel MDS
- Connaître les **spécificités du référentiel MDS** par rapport aux marchés classiques
- Connaître les **soupleses offertes à l'acheteur**
- Connaître les **points de vigilance** propres aux MDS

CONTENU DE LA FORMATION :

1) Présentation des fondamentaux en matière de marchés public

- Rappel de la réglementation applicable aux marchés publics

2) Présentation du référentiel MDS et des différences par rapport à celui applicable aux marchés classiques

- Définition et cas de recours aux MDS (champs d'application et exclusions)
- Présentation des procédures et de leurs caractéristiques (seuils de procédure, règles de publication, allotissement, etc...) et des formes de contrat possibles (accord-cadre, marché, partenariat d'innovation, etc...)
- Présentation des conditions de participation et interdiction de soumissionner

3) Explications des particularités

- Sous-contractant et différences avec la sous-traitance
- Présentation des contrats mixtes
- Exécution financières (avances, régime des paiements différés, etc...)
- Prise en compte de la protection du secret (notamment au regard de la dématérialisation)

4) Cas pratique

- À partir d'un contexte d'achat donné, évaluer l'opportunité de se référer au cadre des marchés de défense ou de sécurité

5) Echanges / questions

- Méthodologie, conseils, bilan de la formation