

FORMATION

« Maîtriser et concevoir un marché public »

Cette formation offre une introduction complète aux marchés publics, couvrant le cadre légal, la définition des besoins, la constitution d'un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), l'analyse des candidatures et des offres, ainsi que le suivi de l'exécution du marché. Elle est conçue pour les agents de collectivités, le personnel d'EHPAD, et les débutants dans le domaine des marchés publics.

Pré-requis :

Aucun.

Objectifs pédagogiques :

- Comprendre le cadre légal et les principes fondamentaux applicables aux marchés publics
- Définir les besoins et choisir une procédure adaptée
- Constituer un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) conforme et complet
- Analyser les candidatures et les offres en respectant la réglementation
- Suivre l'exécution du marché public jusqu'à sa clôture

Publics visés :

- Agents de collectivités,
- Personnels d'EHPAD public, d'établissements publics, de structures médicosociales, débutants en marchés publics.

Coûts :

- 700 € sur site de GUINGAMP les deux journées
- 2500 € en entreprise (groupe entre 2 et 6 stagiaires)

Contenu pédagogique :

MODULE 1

Maîtriser le cadre général juridique des marchés publics

I. COMPRENDRE CE QU'EST UN MARCHÉ PUBLIC :

- Définition de la notion de marché public
- Les principes fondamentaux : liberté d'accès, égalité de traitement, transparence
- Cadre légal de référence (Code de la commande publique)
- Typologie des contrats publics (marchés de travaux, fournitures, services)

II. SE REPERER DANS LES GRANDES ETAPES D'UNE PROCEDURE :

- Besoin → rédaction du cahier des charges → publicité → sélection → exécution
- Distinction entre les procédures formalisées et adaptées (MAPA)

III. REPERER LES ACTEURS D'UN MARCHÉ PUBLIC :

- Pouvoir adjudicateur, opérateurs économiques
- Rôle du service acheteur, de la commission d'appel d'offres (CAO)

MODULE 2

Le pilotage d'un marché public

I. GERER UN MARCHÉ PUBLIC EN TANT QU'ADJUDICATEUR

- Préparer et lancer une procédure de marché public
- Rédaction et consultation des entreprises (DCE) : RC, CCAP, CCTP
- Choix de la procédure : MAPA, procédure formalisée, marchés sans publicité ni mise en concurrence préalable
- La gestion des cas particuliers
- Publicité du marché : où et comment publier (BOAMP, profil acheteur, presse locale)

II. RECEVOIR ET ANALYSER LES CANDIDATURES :

- Réception sécurisée des offres
- Analyser la régularité des offres
- Analyse des offres : critères de sélection et de notation
- Procès-verbal de sélection et notification des décisions

III. EXECUTER ET SUIVRE UN MARCHÉ PUBLIC :

- Notification du marché et préparation à l'exécution
- Suivi de l'exécution : gestion des délais, avenants, modifications de marché
- Gestion des litiges éventuels (pénalités, résiliation)
- Clôture du marché : procès-verbal de réception, garanties, solde

Modalités pédagogiques :

- Apports théoriques et réglementaires par le formateur
- Etudes de cas
- Exemples issus de la pratique des stagiaires

Evaluation du Module :

Test de connaissances et entraînement sur une étude de cas

Indicateurs de résultat :

Taux de satisfaction des apprenants
Taux de maîtrise de la technique budgétaire
Impact des apprentissages dans le pilotage de la structure

Le formateur :

Laurent CAMBON, diplômé en finances, en RH, en direction d'établissement social et médico-social, ancien DG d'association et maître de conférences en sciences de gestion à l'UPEC
laurent.cambon@imade.fr
06 27 26 26 83

Calendrier prévisionnel :

Voir dates disponibles sur digiforma

Accessibilités numérique :

En application de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et du décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 ce document présente la politique d'IMADE CONSEILS en matière d'accessibilité numérique.

RESPONSABLE ACCESSIBILITE NUMERIQUE

Pour veiller continuellement à l'accessibilité des contenus numériques, IMADE CONSEILS a nommé Alexi LE BRIS comme responsable de l'accessibilité numérique.

Celui-ci a pour missions :

- De veiller à la mise en place de processus pour l'accessibilité des contenus numériques ;
- De rendre compte au responsable de la formation des contenus et des services numériques, ainsi que de tout besoin d'amélioration ;
- De s'assurer que la sensibilisation aux exigences de l'accessibilité est encouragée dans l'établissement ;
- D'être l'interlocuteur premier sur tous les sujets d'accessibilité numérique.

ACTION DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION

Pour répondre au besoin de sensibilisation et de formation des membres d'IMADE CONSEILS, un plan de formation sera déroulé sur les trois prochaines années. Ces formations seront réalisées selon la méthode la plus appropriée pour répondre aux spécificités de la formation, soit par des dispositifs à distance synchrones ou asynchrones, soit par des dispositifs en présentiel.

GUIDE DES BONNES PRATIQUES

Pour que la prise en compte de l'accessibilité dans la fabrication des contenus et la mise en place des services numériques deviennent des éléments de la qualité, chaque pôle intégrera les bonnes pratiques de l'accessibilité adaptées à ses contenus et outils. Cette adaptation sera issue des expériences faites lors de nos formations.

CONDITIONS GENERALES DE VENTES

Désignation :

La société IMADE-CONSEILS désigne un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé au 9 rue Eva Kotchever 75018 Paris.

IMADE-CONSEILS met en place et dispense des formations inter et intra entreprises, à Place du Champ au Roy à GUINGAMP (22200), et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de la société IMADE-CONSEILS
- Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : les opérateurs de compétence agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

Objet et champ d'application :

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par la société IMADE-CONSEILS pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de la société implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

Devis et attestations :

Pour chaque formation, la société IMADE CONSEILS s'engage à fournir un devis au client. Ce dernier est tenu de retourner à la société un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ».

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre la société IMADE-CONSEILS, l'OPCO ou le client.

À la demande du client, une attestation de présence ou de fin de formation, ainsi que des feuilles d'émargement peuvent lui être fournies.

Prix et modalités de paiement :

Les prix des formations sont indiqués en euros toutes taxes incluses. Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à réception de la facture, au comptant. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque. Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation. IMADE-CONSEILS n'applique pas la TVA sur les formations dans le cadre de la formation professionnelle.

Prise en charge :

Si le client bénéficie d'un financement par un OPCO, il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où la société IMADE-CONSEILS ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client.

Conditions de report et d'annulation d'une formation :

L'annulation d'une séance de formation est possible, à condition de le faire au moins 10 jours calendaires avant le jour et l'heure du début de la formation. Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse laurent.cambon@imade.fr. En cas d'annulation entre 4 et 10 jours ouvrables avant la date de la formation, le client est tenu de payer une pénalité d'annulation, à hauteur de 10% du coût total initial de la formation. En cas d'annulation moins de 3 jours ouvrables avant le début de la formation, une pénalité d'annulation correspondant à 50% du coût total initial sera facturée au client.

La demande de report de sa participation à une formation peut être effectuée par le client, à condition d'adresser une demande écrite à l'organisme de formation dans un délai de 10 jours avant la date de la formation.

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, la société IMADE-CONSEILS ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail.

Programme des formations :

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant l'actualité, la dynamique de groupe, ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

Propriété intellectuelle et droits d'auteur :

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de la société. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

Informatique et liberté :

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à la société IMADE-CONSEILS sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

La société IMADE-CONSEILS s'engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du client. Elle s'interdit de divulguer les données du client, sauf en cas de contrainte légale.

Loi applicable et attribution de référence :

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre la société IMADE-CONSEILS et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux de Paris.