

DEFINITION DU BESOIN

MARCHES PUBLICS



COMPÉTENCES VISÉES

Concevoir la réglementation et le Code de la Commande Publique ;
Se poser les bonnes questions dans la préparation du marché ;
Définir précisément ses besoins ;
Respecter les procédures de passation.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne souhaitant lancer un marché public.
Formation sans prérequis particuliers autres que savoir lire et écrire, être à l'aise avec l'informatique.

FORMATRICE

Mélanie Cordier - fondatrice de l'Agence M' - Formatrice consultante spécialisée depuis plus de 20 ans sur la Commande Publique.



PRÉSENTATION

Maîtriser les fondamentaux du processus achat et définir précisément vos besoins vous aidera à rédiger et hiérarchiser les pièces du marché et à être mieux compris des opérateurs économiques. Une bonne compréhension conduira nécessairement à une bonne exécution et une meilleure utilisation des deniers publics. Profitez de ce module pour découvrir les évolutions du droit et les dernières actualités réglementaires et jurisprudentielles concernant les marchés publics.

MODALITÉS

Formation dispensée sur deux journées de 6 heures (9h-12h & 14h-17h) soit 12h de face à face pédagogique.

Méthodes pédagogiques actives et participatives (exercices pratiques, apports théoriques, mise en situation...).

Règlement intérieur transmis avant l'entrée en formation.

Moyens techniques : formations à distance en visioconférence, documents dématérialisés.

Modalités d'évaluations : test de positionnement, acquis et progression pédagogique (QCM, étude de cas...) ; formation et formateur (questionnaire).

Support pédagogique et certificat de réalisation remis à l'issue de la formation. Emargement et suivi de présence par demi-journée. Les modalités peuvent être adaptées aux situations de handicap ☺.

DÉROULÉ

- Cadre : définition, environnement législatif et réglementaire... ;
- Nouveaux seuils ; Procédure négociée ;
- Définition du besoin ; Sourcing ; Allotissement ;
- Clauses sociales, environnementales ; Marchés réservés ;
- Critères de sélection, de notation ;
- Pièces du dossier de consultation (DCE) ;
- Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ;
- Obligations relatives à la dématérialisation ;

Travaux pratiques : recherche outils de sourcing ; sélection clauses nécessaires ; mise en place plan d'actions.

PROCHAINES SESSIONS PROGRAMMÉES

Formations proposées à distance, en individuel ou en groupe.
Inscription 15 jours minimum avant session, par mail ou sur site internet.
Date, coût et lieu : voir site internet ou [NOUS CONTACTER](#).