



Pour être performant, un achat doit parfaitement répondre aux besoins qu'il est censé couvrir. Il est donc impératif de bien définir les besoins, de les traduire dans les pièces techniques du marché (CCTP, BPU, DPGF...) et enfin, de mettre en œuvre les conditions qui conduiront au choix du meilleur prestataire.

Chefs de projet, responsables de service, vous pouvez vous sentir dépossédés de votre projet d'achat, entravés par la réglementation. Or, le cadre des marchés publics s'avère être un excellent outil pour qui arrive à le dompter ! Ne subissez plus, devenez proactifs et reprenez les rênes de vos marchés.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation permettra au « technicien/chef de projet » de :

- Avoir une vision claire des concepts de base : grands principes, type de procédure etc
- Se situer dans le processus de passation des marchés publics, savoir où chercher l'information
- Intégrer la procédure à la gestion de son projet (et non l'inverse)
- Maîtriser le processus d'achat pour en faire un outil au service de son projet

INFOS PRATIQUES

Profil des stagiaires

Chef de projet, responsable de service, technicien ou leur collaborateurs directs (assistant(e)) amenés à passer régulièrement des marchés.

Nombre maximal de stagiaires : 10

Pré-requis

Format 1 jour- Avoir déjà suivi une formation sur les bases des marchés publics (< 2 ans) ou disposer d'une expérience significative (plusieurs marchés par an)

Format 2 jours – pas de pré-requis

Méthodes pédagogiques

Méthodes : interrogative / découverte / coactive (mise en œuvre sur des cas réels)

Apports : support synthétique pour les savoirs fondamentaux, échanges, débats, enrichissement par les stagiaires.

Modalités

1 ou 2 journées (7h ou 14h, voir ci-dessus)

Au sein des locaux du client.

Matériel nécessaire : video-projecteur, tableau blanc ou paper-board, 1 PC pour 3, connecté à internet.

Voir le programme en page suivante

PROGRAMME DE LA FORMATION

1 La base ! Schémas et vues d'ensemble pour tout comprendre...

- Rappel des principes fondamentaux de la commande publique
- Les différents types de procédures
- Les catégories de marchés publics
- Les Cahiers des Clauses Administratives Particulières
- La forme des prix

MISES EN SITUATION

Mécanismes de réflexion et assises juridiques

2 Maîtriser le calendrier et les informations...

- Le déroulement d'un achat
- Les bonnes sources d'information pour se faire sa propre idée

3 Les points clés pour tout comprendre

- Savoir si « on a le droit »
- Le cycle de l'achat – points de vigilance – lien avec le DCE
- La différence entre les clauses et les critères
- Réaliser un montage contractuel – ce qu'il faut absolument décider avant de lancer le marché

CAS PRATIQUE

Montage contractuel : remplir une « fiche marché »

MISES EN SITUATION

sur des difficultés potentielles, de l'ouverture des plis à la notification du marché