

Ref. : 6819261

Duration :
8 jours - 56 heuresPricing :
HT (TVA in effect) : 4610 €
HT
NET (non-taxable) : 4610 €
NET
TTC (Individual rate) : 3770
€ TTC

CYCLE MÉTIER : CHARGÉ DE RÉDACTION ET DE SUIVI DES MARCHÉS PUBLICS

Le rédacteur gestionnaire marchés publics a pour mission principale de traduire contractuellement les besoins exprimés par les prescripteurs achats, de mener les procédures de mise en concurrence en toute sécurité et de suivre la bonne exécution des marchés. La prise en compte de l'approche juridique n'étant pas la finalité de l'achat mais un moyen au service de la satisfaction des besoins, la fonction de rédacteur gestionnaire implique une parfaite connaissance du panel des outils offerts par la législation et de faire preuve de réactivité en cas de difficultés.

Cycle validé par l'ISQ-OPQF après remise et validation d'un mémoire professionnel
Pour télécharger le dossier de candidature, cliquez sur le bouton ci-dessous.

[Télécharger](#)

OBJECTIVES

- Développer la complémentarité entre l'expression des besoins et sa traduction contractuelle
- Organiser et conduire les procédures de mise en concurrence
- Sécuriser l'exécution des marchés

EVALUATION

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

CONCERNED PUBLIC

Agents des pouvoirs adjudicateurs et des entités adjudicatrices susceptibles de rédiger et d'exécuter des marchés publics

PREREQUISITE

Gérer la consultation des fournisseurs et le suivi des marchés publics dans le respect de la réglementation

COMPÉTENCES ACQUISES

Gérer la consultation des fournisseurs et le suivi des marchés publics dans le respect de la réglementation

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

Communauté d'apprenants
E-quiz amont
Modules vidéos
Présentiel
Classe virtuelle méthodologique
E-ressource
E-quiz aval
Classe virtuelle retour d'expérience

PROGRAM

Module 1 - Comprendre les différents outils contractuels de la commande publique

Objectifs

- Définir les différentes catégories de contrats publics et leur champ d'application (marchés, accords-cadres, marchés de partenariat, concessions)

- Identifier les leviers permettant la prise en compte du développement durable (insertion, ESS, non-responsabilité, circuits courts...) et de l'innovation
- Favoriser l'accès des PME à la commande publique

Connaître le cadre juridique de la commande publique

- Le Code de la commande publique (focus sur la distinction entre marchés publics et concessions)
- L'ordonnance du 26 novembre 2018 et le décret d'application du 3 décembre 2018
- Le cadre général des marchés publics
- Les principes fondamentaux de la commande publique, communs à tous les contrats

Identifier les acteurs de l'analyse des besoins et leur rôle

- L'identification des acteurs
- Le rôle de l'acheteur et du prescripteur dans cette phase
- La prise en compte de l'environnement de l'achat (politique et stratégie achat)
- Prendre en compte l'environnement fournisseur
- Le sourcing et le benchmarking

Déterminer le juste besoin avec les outils adaptés

- Établir l'organisation interne
 - le service achats
 - le service des marchés publics
- Réaliser les supports de recensement des besoins
 - la fiche d'expression des besoins
- Définir le cadre réglementaire, normatif et référentiel de l'analyse du besoin
 - les points importants du droit des marchés publics pour l'analyse du besoin
 - le renforcement de l'achat responsable
 - la référence aux spécifications techniques
 - le recours aux labels
 - l'importance d'une bonne définition du besoin
 - le guide « analyse fonctionnelle »

Les achats centralisés

- Centrales d'achats
- Groupements de commandes
- Focus sur la généralisation de la dématérialisation des procédures

Appréhender les techniques d'achats particulières

- SAD
- Enchères électroniques
- Catalogue électronique

Différencier les différentes catégories et types de marchés

- Les différents types de marchés (travaux, fourniture, service)
- Le marché public (unique, à tranches, à lots)
- L'accord-cadre à bons de commande et l'accord-cadre à marchés subséquents
- Le marché de partenariat
- Les marchés globaux

Apprécier les seuils dans les marchés publics

- Les différents seuils et règles à respecter
- La computation des seuils
- Sécuriser les modalités de publicité dans les marchés publics

Identifier les outils permettant de favoriser l'accès des PME à la commande publique

- Comprendre les attentes des PME et adapter la procédure en conséquence
- Déterminer avec pertinence du choix de procédure
- Réussir son allotissement
- Anticiper avec pertinence les clauses contractuelles (clauses incitatives / avance de trésorerie...)

Gérer les procédures de passation des marchés

- La procédure adaptée
- La gestion de la négociation
- Les procédures formalisées
 - l'appel d'offres
 - la procédure concurrentielle avec négociation
 - la procédure négociée avec mise en concurrence préalable
 - la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalable
 - le dialogue compétitif

- le concours de maîtrise d'œuvre
- le partenariat d'innovation

Identifier les leviers permettant la prise en compte du développement durable (insertion, ESS, éco-responsabilité, circuits courts...) et de l'innovation

- Mesurer les modalités de l'insertion sociale et professionnelle dans la commande publique
- Mesurer les modalités procédurales et contractuelles pour favoriser le développement durable (cahier des charges, critères...)
- L'innovation comme nouvel espace de liberté pour la commande publique : comment faire ?

CAS PRATIQUE

Travail sur un marché public de travaux avec des clauses d'insertion professionnelle

Sélectionner les candidatures et analyser des offres

- La sélection des candidats
- La sélection des offres
 - la régularisation des offres
 - focus sur l'open data
 - la notification du marché
 - le choix de l'attributaire
 - détermination de l'offre anormalement basse
 - analyser les variantes
 - interpréter les données
 - élaboration des éléments d'analyse

CAS PRATIQUE

Illustration avec examen d'un rapport d'analyse des offres

Appréhender les outils liés à l'exécution du marché

- Les modifications du contrat en cours d'exécution
- Sous-traitance et cotraitance
- Avances et acomptes
- Résiliation du marché

Exercice d'intersession pour évaluer les acquis du module

Module 2 - Rédiger des pièces du dossier de consultation des opérateurs économiques

Objectifs

- Analyser le contenu des Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG)
- Rédiger des clauses contractuelles conformes aux obligations légales et réglementaires, adaptées aux besoins et préservant l'équilibre contractuel
- Sécuriser la rédaction du règlement de consultation (présentation des candidatures et des offres, formulation des critères de jugement des offres...)

Définir le rôle clé du DCE

- L'élaboration du DCE dans le cadre du déroulement du processus d'achat
- La phase amont de la passation du marché public
- La définition des besoins : étape cruciale dans l'élaboration du DCE

Identifier les pièces constitutives d'un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

- Les pièces contractuelles : CCTP, CCAP, acte d'engagement, bordereaux des prix et DPGF
- Cas spécifique des accords-cadres (mono-attributaire, multi-attributaire)
- Le choix du CCAG adéquat et focus sur la rédaction d'un CCAP fournitures courantes et services
- Les pièces de la consultation : le règlement de la consultation

Appréhender le besoin exprimé dans le CCTP

- La lecture du CCTP en appréhendant les deux types de documents : normatif et/ou fonctionnel
- La notion de cahier des charges fonctionnel
- La possibilité de variantes et/ou les prestations supplémentaires éventuelles

Identifier les clauses essentielles d'un CCAP

- La construction du CCAP à partir du CCTP
- Le recours possible à un clausier
- Les dangers du « copier-coller »

- L'ordre de priorité des pièces contractuelles
- Les principales clauses d'un CCAP
- Les clauses de prix
- Les autres clauses financières
- La référence au CCAG (ex : clauses essentielles des CCAG : délais, pénalités, réception, résiliation, clauses de propriété intellectuelle...)
 - le choix du CCAG de référence
 - l'articulation essentielle entre le CCAP et le CCAG de référence
 - le mécanisme des dérogations

Rédiger l'acte d'engagement

- Le moment de la signature du marché par l'opérateur économique
- Le nouveau formulaire d'acte d'engagement (ATTRI1) ou la construction de son propre modèle
- L'engagement de l'opérateur économique ou du groupement d'entreprises
- Les principales rubriques de l'AE et sa cohérence avec le CCAP
- La clause relative à l'avance
- La signature en cas de groupement

Préparer le règlement de consultation

- Les principales rubriques d'un RC
- Les pièces relatives à la candidature
- Les nouvelles mesures de simplification au stade de la candidature
- Les documents spécifiques à l'offre
- La durée de validité des offres
- La possibilité de présenter des variantes et/ou des prestations supplémentaires éventuelles
- Les critères de choix des offres
- Les mentions relatives à la dématérialisation
- Le cadre de réponse pour le mémoire technique

ÉTUDE DE CAS

Rédaction d'un CCAP type marché de service

Rédaction d'un RC

Analyse d'un acte d'engagement et d'une DPGF

Exercice d'intersession pour évaluer les acquis du module

Module 3 - Mettre en œuvre et piloter la procédure de mise en concurrence

Objectifs

- Sécuriser l'ensemble des actes de procédure (avis de marchés, PV de dépouillement des candidatures et des offres, tableau d'analyse, courriers de rejet, courriers de notification, rapport de présentation, données essentielles...)
- Convoquer et organiser la réunion de la CAO
- Piloter le reporting procédural auprès des opérateurs non retenus et des tiers (demande d'explications, communication de documents, open data...)

Préparer le lancement de la consultation

- Les différentes formalités de publicité (seuils)
- Les différents supports de publication
- La rédaction de l'avis d'appel public à la concurrence ou du courrier de consultation

ETUDE DE CAS

Rédaction d'un avis européen de marché

EXEMPLE de courrier

Gérer le recueil des candidatures et des offres

- La rédaction du PV d'enregistrement des plis
- Les conditions de régularisation de l'incomplétude des dossiers

EXEMPLES

Modèles de PV et de courriers

Maîtriser l'analyse des candidatures et des offres

- La prise en compte des critères publiés
- L'élaboration des tableaux d'analyse
- Les modalités de restitution de l'analyse
- Le traitement des offres non-recevables (offres irrégulières, inacceptables, inappropriées)
- Le cas des offres anormalement basses

EXEMPLE

Modèles de tableaux et de courriers

Sécuriser la notification des décisions

- L'élimination des candidatures
- Le rejet des offres irrecevables
- L'information des opérateurs dont l'offre n'est pas retenue
- L'information de l'opérateur attributaire du marché
- Les justifications complémentaires : la communication des documents procéduraux et contractuels
- La mise en oeuvre du délai de *standstill*
- La notification du marché

Assurer le reporting de fin de procédure auprès des tiers

- Le rapport de présentation
- L'avis d'attribution du marché et l'avis d'intention de conclure
- La publication des données essentielles (open data)

Exercice d'intersession pour évaluer les acquis du module

Module 4 - Gérer l'exécution administrative et financière du contrat

Objectifs

- Élaborer et suivre le calendrier d'exécution du marché (reconduction, affermissement des tranches optionnelles...)
- Rédiger les documents d'exécution (bons de commandes, ordres de services) et calculer les sommes à payer (avances, variations de prix...)
- Traiter les aléas (rédiger les actes modificatifs...) et les précontentieux liés à la relation contractuelle (mises en demeure, résiliation, transaction, médiation...)

Cerner les principales obligations du marché et la répartition des responsabilités entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire

- Les pièces à étudier
 - l'identification des apports clés des principaux CCAG
 - les pièces contractuelles du marché : techniques (CCTP) et administratives (CCAP)
 - l'AE et ses annexes financières
- Les clauses incitatives et dissuasives dans les relations contractuelles

CAS PRATIQUE

Analyse des clauses contractuelles contenues dans un CCAP « fil rouge »

Préparer le suivi d'exécution du marché en toute sécurité

- Le début de la relation contractuelle, l'établissement d'un calendrier global d'exécution du contrat
- Les reconductions
- L'affermissement des tranches
- Les ordres de service
- Les bons de commande
- Les vérifications qualitatives et quantitatives
- Les opérations de suivi et de contrôle
- L'application des pénalités
- La sous-traitance et la cotraitance
- Les incidents pouvant survenir lors de la relation contractuelle : comment les gérer ?

CAS PRATIQUE

Litige opposant un sous-traitant au titulaire et ses conséquences pour le paiement

Gérer les modifications du marché initial

- Les formes d'événements impactant les marchés
- Les modifications du marché (article 139 du décret 2016-360)
 - les différents cas
 - les conditions de mise en oeuvre
- Les marchés complémentaires et de prestations similaires

CAS PRATIQUE

Rédaction d'un avenant

2e JOUR

Connaître les délais de paiement et la répartition des rôles et responsabilités

- Le calcul du délai global de paiement
- Le délai de l'ordonnateur et du comptable
- La suspension du délai de paiement
- Les contrôles des pièces justificatives pour paiement

Analyser la procédure de règlement pendant l'exécution



BY ABILWAYS

- L'avance et ses modalités de remboursement
- La fréquence minimale des paiements
- Le contenu d'un projet de décompte mensuel
- Le caractère provisoire de l'acompte
- Le règlement partiel définitif : intérêt et limites
- Les pénalités de retard et leurs éventuelles remises (point sur la jurisprudence)
- La retenue de garantie, la caution et la garantie à première demande
- Les cessions et nantissements de créances

ETUDE DE CAS

Etablissement d'avances et d'acomptes

Maîtriser les conditions de mise à jour des prix

- La forme des prix
- Le contenu du prix
- L'actualisation et la révision des prix

ETUDE DE CAS

Actualisation et révision d'un prix

Connaître les délais de paiement et la répartition des rôles et responsabilités

- Le calcul du délai global de paiement
- Le délai de l'ordonnateur et du comptable
- La suspension du délai de paiement
- Le contrôle des pièces justificatives pour paiement

Mesurer les conséquences du non-respect des délais de paiement

- Les intérêts moratoires
- Le cas du conflit sur le montant à payer
- Le référé-provision et ses conditions de mise en oeuvre
- Les protocoles transactionnels

ETUDE DE CAS

Retard de paiement et calcul des intérêts moratoires

Sécuriser la fin des relations contractuelles

- Les conséquences financières et contractuelles en matière de travaux
 - le projet de décompte final
 - le décompte général et définitif
- La période de garantie et sa mise en oeuvre
- Le remboursement de la retenue de garantie, de la caution, de la garantie à première demande
- Les conséquences financières de la résiliation d'un marché
 - les cas de résiliation prévus par les différents CCAG
 - le contenu d'un décompte de résiliation

Exercice d'intersession pour évaluer les acquis du module

TRAINERS

Mathieu MASCOT

Azdine AYAD

Directeur de la commande publique
MAIRIE DE SAINT DENIS

Arnaud LATRECHE

Attaché territorial
Dpt Côte d'Or

Mathieu LORIOU

Christophe PRUNALT

Formateur indépendant

MOYENS HUMAINS ET TECHNIQUES

Équipe pédagogique :

Un expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.





BY ABILWAYS

Techniques pédagogiques :

Cette formation, en plusieurs modules, alterne théorie et pratique et met l'accent sur les échanges et le mode collaboratif. Les exercices en salle et d'intersessions permettent d'évaluer la prise en main des outils, concepts et méthodologies vus en formation. Parallèlement, chaque participant travaille sur un sujet personnel, choisi en lien avec l'équipe pédagogique. L'ensemble du parcours permet d'appréhender et de valider les différentes connaissances et compétences nécessaires à la réalisation de ce sujet/projet. Grâce à leur expertise, les intervenants conseillent et accompagnent les apprenants jusqu'à la présentation de leur travail.

En fin de formation, un retour d'expériences à distance est organisé, via un dispositif de classe virtuelle, pour un feedback à froid et des échanges sur les pratiques depuis la fin du présentiel.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme.

LIEUX ET DATES

À distance

27 mai au 28 sept. 2021

Paris

23 nov. 2021 au 04 févr. 2022

