



## PROGRAMME Inter / Intra – Présentiel / Distanciel



### PUBLIC

Agents techniques,  
administratifs et  
comptables  
Prescripteurs  
Acheteurs  
Juristes  
Chargés de mission  
Gestionnaires  
marchés  
Responsables  
achats-marchés



### NIVEAU & PRÉ-REQUIS

Niveau Initiation et  
perfectionnement  
Connaître la  
réglementation des  
marchés publics  
Être en charge du suivi de  
l'exécution des marchés  
publics



### DURÉE & MODALITÉS

2 jours – 14 heures  
09h30 – 17h30  
Accueil des stagiaires  
Documents supports de  
formation projetés  
Exposés théoriques  
Etude de cas concrets  
Quizz interactif  
Mise à disposition en ligne  
de documents supports  
Retour d'expériences  
Echanges & Partages



### TYPE DE VALIDATION

Emargements  
Evaluation de  
compétences acquises  
(QCM)  
Formulaires d'évaluation  
de la formation  
Certificat de réalisation  
Attestation de  
compétences

### QUALITES & INDICATEURS DE RESULTATS

**Taux d'abandon**  
A venir pour 2024

**Note Formation**  
A venir pour 2024

**Note Pédagogie**  
A venir pour 2024

- **COMPETENCES ACQUISES**
  - Maîtriser le suivi technique, administratif et financier des marchés
  - Intégrer un plan de progrès dans le suivi des marchés
- **OBJECTIFS DE LA FORMATION**
  - Cerner les principales obligations du marché
  - Identifier les clauses d'exécution des marchés
  - Appliquer les clauses administratives et financières
  - Piloter et réceptionner les prestations du marché
  - Suivre l'exécution des marchés avec un plan de progrès
- **MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**
  - Jeux de simulation - de rôle - d'exploration
  - Défis et Challenges - Cas pratiques
  - Ateliers rédactionnels - Mise en situation
  - Travail individuel ou en groupe



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



### DATES ET LIEUX

#### PARIS

09-10 Janvier 2025 / 06-07 Février 2025  
06-07 Mars 2025 / 07-08 Avril 2025  
05-06 Mai 2025 / 05-06 Juin 2025  
08-09 Septembre 2025 / 09-10 Octobre 2025  
06-07 Novembre 2025



### TARIFS

1 500 € NET DE TVA / Repas inclus  
Intra sur devis



### INTERVENANT

Eve BELHASSEN



Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap

## MODULE 1 LE SUIVI TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF DE L'EXECUTION DES MARCHES

- ✓ Cerner les principales obligations du marché
  - Les acteurs de l'exécution des marchés
  - Les pièces contractuelles du marché et les CCAG
  - Identifier les clauses incitatives et dissuasives
- ✓ Coordonner l'exécution du marché
  - Les réunions de démarrage ou de lancement des prestations
  - La durée du contrat et les délais d'exécution
  - Les reconductions tacites ou express
  - Les ordres de service et les bons de commande
  - L'affermissement des tranches optionnelles
- ✓ Les vérifications qualitatives et quantitatives
  - Les opérations de suivi et de contrôle
  - Les décisions de réception des prestations
- ✓ L'application des sanctions en cas de défaillance
  - Les informations préalables et les pénalités
  - Les cas de résiliation du marché
- ✓ Le suivi des garanties en fin du marché
  - Les types de garantie et mise en œuvre
- ✓ Les litiges en cas de différends
  - La résolution amiable ou judiciaire

⇒ EXERCICES : Le quizz des principales modalités d'exécution des marchés / Préjudices VS pénalités / Logigrammes de réception des prestations

## MODULE 2 LE SUIVI FINANCIER DE L'EXECUTION DES MARCHES

- ✓ Analyser la procédure de règlement financier
  - L'avance et ses modalités de remboursement
  - Les modalités de paiement de l'acompte
  - La retenue de garantie financière
  - La caution et la garantie à première demande
  - Les cessions et nantissements de créance
- ✓ Le paiement des sous-traitants
  - Le régime du paiement direct
- ✓ L'actualisation ou révision des prix
  - Modalités et application
- ✓ L'indemnisation pour imprévision
  - Procédure à respecter et modalités d'application
- ✓ Le paiement des factures des marchés
  - Le délai de paiement
  - Retard et les intérêts moratoires
  - Le référé-provision et ses conditions de mise en œuvre
  - Les protocoles transactionnels et mise en œuvre
- ✓ Les conséquences financières de la résiliation d'un marché
  - Le contenu d'un décompte de résiliation
  - Les décomptes dans les marchés de travaux

⇒ EXERCICES : « Compares et prends note » de différents modèles de décomptes financiers en fin de marché / « Appliques et calcules » les révisions des prix, les pénalités de retard et les intérêts moratoires

## MODULE 3 LE SUIVI DE L'EVOLUTION DU MARCHÉ EN COURS D'EXECUTION

- ✓ Le régime des modifications de contrats en cours d'exécution
  - L'encadrement légal et justifications à produire
- ✓ L'avenant et suivi des cumuls des modifications
- ✓ Les cas de modification de contrats en cours d'exécution
  - La clause de réexamen du marché
  - Les prestations supplémentaires rendues nécessaires
  - Les circonstances imprévues
  - Le changement de titulaire
  - Les modifications non substantielles
  - Les modifications de faible montant
- ✓ Les clauses circonstanciées
  - Evolutions des conditions économiques et techniques
  - Evolutions réglementaires et normatives
  - Evolutions des références / fournitures et substitution
- ✓ La force majeure
  - Empêchement temporaire
  - Exécution impossible
- ✓ L'exécution aux frais et risques
  - Le régime et modalités
  - La procédures de mise en œuvre

⇒ EXERCICES : Rédiger un avenant de modification des prestations en cours d'exécution du marché clef en main

## MODULE 4 INTRODUIRE UN PLAN DE PROGRES DANS LE SUIVI DES MARCHES

- ✓ Évaluer l'opportunité de recourir à un plan de progrès
  - L'existence d'un intérêt suffisant
  - L'existence de conditions intrinsèques
- ✓ Prévoir dans le marché la mise en œuvre d'un plan de progrès
  - En tant que critère d'analyse
  - En tant que condition d'exécution du marché
  - Arrêter les conditions de mise en œuvre
  - Cadrer l'architecture du plan de progrès
- ✓ Formaliser le plan de progrès
  - Définir les axes de progrès
  - Affiner les axes de progrès
  - Déterminer les objectifs et indicateurs associés
  - Définir les actions et les moyens nécessaires
- ✓ Mettre en place un dispositif de pilotage et d'évaluation
  - Le contrôle qualité des prestations
  - Le bilan du marché
  - L'évaluation des fournisseurs
- ✓ Définir les modalités de partage des gains
  - Les gains financiers
  - Les gains autres que financiers

⇒ EXERCICES : « Scavenger Hunt » d'une évaluation de fournisseur et rapport d'évaluation / Rédiger un plan de progrès clef en main

# DEROULEMENT ET MOYENS D'ENCADREMENT

Diplômée bac + 5 en droit des affaires européennes.  
Experte en droit de la commande publique, droit public, droit de la concurrence européenne, droit de l'environnement et droit des affaires.  
Expérience de près de 15 ans dans de grands services achats.  
Parfaite maîtrise des différentes procédures des marchés publics, spécialiste en montages juridiques complexes et mise en œuvre de stratégies d'achats  
Formatrice depuis 2010 en droit des marchés publics auprès des acheteurs publics et des entreprises



**VOTRE FORMATRICE**



**AVANT LA FORMATION**

Un questionnaire d'analyses des besoins est transmis aux participants afin que le formateur puisse adapter sa formation aux attentes et aux besoins exprimés. Ce questionnaire permet également l'évaluation des prérequis, et de s'assurer de la bonne adéquation entre les attentes du futur apprenant par rapport au contenu de la formation. Pour les formations individualisées et spécifiques (intra), un audit téléphonique préalable est organisé entre le formateur et le pilote de la formation de notre client. Cet entretien téléphonique permet de déterminer la meilleure approche pédagogique et d'obtenir les informations nécessaires à l'élaboration d'un programme sur-mesure. Dans le cadre d'une formation à distance, un lien de connexion à la plateforme est transmis 24 h avant le début de la formation.

Accueil des participants. Tour de table. Présentation du programme et des objectifs de la formation. Emargements chaque demi-journée de présence. Déroulement de la formation avec alternance d'apports théoriques et de cas pratiques immersifs. Un suivi continu de formation et des échanges entre le formateur et les apprenants permettant de mesurer la compréhension et l'assimilation des savoirs et savoir-faire.



**PENDANT LA FORMATION**



**EN FIN DE JOURNEE**

Un point est effectué sur ce qui a été étudié dans la journée afin de s'assurer que tout a bien été assimilé et de pouvoir éventuellement reprendre certaines parties en fonction des retours des apprenants.

Un QUIZZ d'évaluation des acquis qui permet de mesurer les connaissances acquises pendant la formation et d'établir un niveau d'acquisition sera à remplir par les apprenants en présence du formateur, une demi-heure avant la fin de la formation. Les évaluations seront ensuite examinées par le formateur, qui transmettra par courriel aux apprenants les attestations de compétences accompagnées des certificats de réalisation de formation.



**EN FIN DE FORMATION**



**CLOTURE DE SESSIONS**

Une évaluation à chaud de la formation sera réalisée d'une part avec le formateur pour favoriser l'échange avec les apprenants, et d'autre part, sous la forme de questionnaire envoyé aux apprenants par courriel pour leur laisser la possibilité de s'exprimer librement et d'exposer les éventuelles difficultés rencontrées. Le questionnaire devra être renvoyé à l'organisme de formation [contact@daco-formations.fr](mailto:contact@daco-formations.fr) aux fins d'analyser les retours, et d'évaluer le ressenti et la satisfaction de chaque participant.

Un retour auprès des prescripteurs de la formation sera effectué à l'issue de la formations. En premier lieu, par un appel téléphonique afin de faire le point sur ce qui a été transmis durant la formation, de savoir si le besoin est satisfait et si d'autres besoins sont apparus, en second lieu, par la transmission du compte rendu du formateur de la formation. Le résultat des questionnaires à chaud est transmis auprès des différentes parties prenantes (client, formateur, OPCO, apprenants...). Mesure de l'utilisation des acquis de la formation avec un questionnaire d'évaluation à froid (transmis par courriel plusieurs semaines ou plusieurs mois après la session d'apprentissage).



**BILAN  
DE LA FORMATION**