



# PROGRAMME

## Inter / Intra – Présentiel / Distanciel



PUBLIC	NIVEAU & PRÉ-REQUIS	DURÉE & MODALITÉS	TYPE DE VALIDATION
Acheteurs	Niveau Initiation et perfectionnement	2 jours – 14 heures 09h30 – 17h30	Emargements
Juristes	Connaître les achats publics et la réglementation des marchés	Accueil des stagiaires	Evaluation de compétences acquises (QCM)
Prescripteurs		Documents supports de formation projetés	Formulaires d'évaluation de la formation
Chefs de projet		Exposés théoriques	Certificat de réalisation
Chargés de mission	S'orienter et mettre en œuvre de nouvelles stratégies d'achats	Etude de cas concrets	
Responsables achats-marchés		Quizz interactif	Attestation de compétences
		Mise à disposition en ligne de documents supports	
		Retour d'expériences Echanges & Partages	

## QUALITES &amp; INDICATEURS DE RESULTATS

Taux d'abandon  
0%Note Formation  
96%Note Pédagogie  
97%

## ➤ COMPETENCES ACQUISES

- Maîtriser le cadre juridique des achats innovants
- Être capable d'identifier les opportunités innovantes
- Mettre en œuvre une démarche d'achat innovant dans les procédures de passation des marchés

## ➤ OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Appréhender le cadre général des achats innovants
- Intégrer l'innovation dans ses marchés publics
- Suivre l'innovation dans ses marchés publics
- Susciter l'innovation

## ➤ 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

## CATALOGUE 2026

26-27 Janvier / 23-24 Février / 23-24 Mars  
27-28 Avril / 26-27 Mai / 22-23 Juin  
20-21 Juillet / 28-29 Septembre / 26-27 Octobre  
23-24 Novembre / 14-15 Décembre



## TARIFS

1 200 € 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 CADRE GENERAL DES ACHATS INNOVANTS

- ✓ La définition de l'achat innovant
  - La vision internationale (OCDE)
  - La vision économiste (Schumpeter)
  - La vision entreprise (secteur privé)
  - La vision marchés publics (secteur public)
- ✓ Le contexte de l'innovation dans les achats publics
  - Les objectifs à l'horizon 2040 ...
  - ...pour favoriser le développement des PME innovantes
  - Les statistiques des achats innovants OEC
- ✓ Le rôle des acheteurs dans l'innovation
  - Comprendre ses futurs besoins non satisfaits
  - Connaître le marché
  - Evaluer et gérer activement les risques
  - Mettre en concurrence / Définir les besoins sans excès
  - Rendre l'information disponible
- ✓ Convenir d'une stratégie en matière de propriété intellectuelle
  - Impliquer les utilisateurs dans la procédure de passation des marchés
- ✓ Evaluer l'intérêt de l'innovation
  - La maîtrise et la diminution des coûts de fonctionnement
  - L'amélioration de la qualité de service

⇒ EXERCICES : « **Cherche et trouve la soluce** » quant aux freins à l'innovation pour les acheteurs publics / Le défi Acheter innovant VS créer innovant

## MODULE 2 INTEGRER L'INNOVATION DANS SES MARCHES PUBLICS

- ✓ Dans la recherche et la connaissance de l'offre fournisseurs
  - Le sourçage et la recherche de nouveaux fournisseurs
  - Exemple Grille questionnaire innovation –Veille fournisseur
  - Pour réseauter innovant ...
- ✓ Dans la définition fonctionnelle de ses besoins
  - Les spécifications techniques
  - L'analyse fonctionnelle du besoin
  - Les étapes du cycle de vie d'un produit
- ✓ Dans le montage contractuel du marché
  - L'allotissement
  - Les conditions de participation à la procédure
  - L'accès aux PME innovantes / L'ouverture aux variantes
  - Les techniques d'achat
- ✓ Dans le choix de la procédure de mise en concurrence
  - La procédure adaptée
  - La procédure avec négociation ou le dialogue compétitif
  - Les marchés conclus sans publicité ni mise en concurrence
  - Les marchés de recherche et développement
  - Le partenariat d'innovation
- ✓ Dans l'analyse des offres
- ✓ Dans les conditions d'exécution du marché

⇒ EXERCICES : « **Scavenger Hunt** » des leviers favorisant l'innovation dans les achats publics

## MODULE 3 SUIVRE L'INNOVATION DANS SES MARCHES PUBLICS

- ✓ Contrôler l'exécution de l'innovation
  - Mettre en œuvre des indicateurs SMART
  - Mettre en œuvre un contrôle qualité
  - Mobiliser des ressources dédiées
  - Obligations de moyens ou obligations de résultats
- ✓ Piloter l'innovation
  - Mettre en œuvre un contrat partenarial
  - Dialoguer avec ses fournisseurs
  - Le phasage des prestations / Les délais / Les livrables
  - L'application modérée des sanctions d'exécution
- ✓ Favoriser l'innovation
  - La prime incitative
  - La rémunération à la performance
- ✓ Les clauses PI dans les CCAG
  - Le régime des connaissances intérieures
  - Le régime de propriété des résultats
- ✓ Le suivi par le plan de progrès
  - L'importance d'un plan de progrès
  - Le plan de progrès en tant qu'option facultative
  - Le plan de progrès en tant que critère obligatoire
  - La sélection d'offres plus performantes

⇒ EXERCICES : **Mise en œuvre d'un plan de progrès à partir d'un besoin innovant (objectifs à atteindre, indicateurs de suivi des objectifs et des actions retenues, bâtir une grille d'évaluation, définir des jalons progressifs)**

## MODULE 4 SUSCITER L'INNOVATION DANS LES MARCHES PUBLICS

- ✓ Au sein de son organisation interne
  - Réaliser des séances de design thinking
  - Réaliser des hackathons
  - Mettre en place une veille technologique active
  - Être proactif dans la R&D
- ✓ Auprès des fournisseurs
  - Recourir aux critères du « caractère innovant »
  - Encourager l'innovation pendant l'exécution du marché
  - Lancer des appels à projets ou des AMI
  - Autoriser les offres spontanées
- ✓ Auprès des acheteurs publics
  - Recourir au benchmark
  - Travailler en réseau sur des objectifs communs
- ✓ Auprès des acteurs de l'innovation
  - La plateforme des achats d'innovation de l'Etat
  - Les incubateurs
  - Les facilitateurs
- ✓ Les aides financières
  - Les programmes de coopération territoriale européenne
  - Le Fond Social Européen (FSE)
  - Le FEDER

⇒ EXERCICES : **Quizz INNOV+**

# 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 JOURNÉE

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.



EN FIN DE FORMATION

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.



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

