



PROGRAMME

Inter / Intra – Présentiel / Distanciel

**PUBLIC**

Acheteurs
Juristes
Prescripteurs
Assistants achats-marchés
Responsables achats-marchés

NIVEAU & PRÉ-REQUIS

Niveau perfectionnement
Être en charge de la rédaction des marchés publics

DURÉE & MODALITÉS

1 jour – 07 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
0%

Note Formation
96%

Note Pédagogie
97%

COMPETENCES ACQUISES

- Maîtriser les bases des marchés publics
- Maîtriser toutes les règles liées à la rédaction des marchés

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Connaître le champs d'application des CCAG
- Identifier les méthodes de rédaction du marché
- Déterminer les techniques et stratégies d'achats
- Déterminer les clauses adaptées au besoin

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
29 Janvier / 26 Février
31 Mars / 30 Avril
29 Mai / 30 Juin
10 Juillet / 24 Septembre
29 Octobre / 26 Novembre
17 Décembre

**TARIFS**

750 € 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 JURIDIQUE DES MARCHES PUBLICS

- ✓ Les principales obligations réglementaires
 - La définition préalable des besoins
 - Les règles de l'allotissement
 - Les clauses sociales et environnementales
- ✓ Les procédures de passation applicables
 - Les procédures adaptées / formalisées
 - Les marchés publics globaux
- ✓ Les techniques d'achat
 - L'accord cadre à bons de commande
 - L'accord cadre à marchés subséquents
 - Le système d'acquisition dynamique
 - Le catalogue électronique
 - Le concours
- ✓ Les options européens
 - Les marchés à tranches optionnelles
 - Les marchés de prestations similaires
- ✓ Les stratégies d'achat
 - Les variantes
 - Les prestations supplémentaires éventuelles
 - Le cadre de réponse technique et Cdc fonctionnel

⇒ **EXERCICES** : Le quizz des principales règles juridiques des marchés publics / « Scavenger Hunt » des techniques d'achat les plus adaptées à son besoin

MODULE 2 LE CADRE CONTRACTUEL DES MARCHES PUBLICS

- ✓ Les CCAG
 - Champ d'application
- ✓ La reconduction du marché
 - Cas et modalités
- ✓ Les révisions des prix du marché
 - Cas et modalités
- ✓ La réception des prestations
 - Délais et modalités
- ✓ Les sanctions applicables
 - Les pénalités / La résiliation du marché
 - L'exécution aux frais et risques
- ✓ Le règlement des marchés
 - Le régime des avances et des acomptes
 - Le régime des cautions et garanties
 - Le nantissement et cession de créances
- ✓ Les modifications des marchés publics
 - Les clauses de réexamen
 - Les prestations supplémentaires
 - Les circonstances imprévues
 - Les modifications de faibles montants
 - La règle de cumul des modifications successives

⇒ **EXERCICES** : Logigrammes du déroulement contractuel des marchés publics / Construire sa feuille de route et rédiger une FEB

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 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