

PROGRAMME DE FORMATION – SECTEUR PUBLIC LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS DE A A Z

PUBLIC VISÉ

Cette formation s'adresse aux acheteurs, agents de la commande publique, tous les agents devant gérer les marchés publics ainsi qu'aux élus souhaitant comprendre toutes les facettes de la dématérialisation.

PRÉ-REQUIS

- Techniques : absence de pré-requis
- Connaissances spécifiques : absence de pré-requis

OBJECTIFS

Une journée pour découvrir les obligations en matière de dématérialisation :

- Comprendre les enjeux de la dématérialisation
- Découvrir les obligations de l'acheteur en matière de dématérialisation des procédures de passation
- Maîtriser la conduite d'une procédure dématérialisée
- Garantir la sécurité de la dématérialisation
- Méthodologie, organisation et compétences

CONTENU

Le cadre général de la commande publique

- Les principes généraux de l'achat public et de la commande publique
- Les objectifs de l'acheteur public
- Comprendre l'évolution des textes applicables : le code de la commande publique
- Les différents acteurs dans les marchés publics et leurs rôles respectifs

La dématérialisation des procédures

- Les principes à respecter
- Les différentes étapes de la dématérialisation
- L'information des entreprises
- La dématérialisation de la publicité
- Les principaux documents à dématérialiser : RC, DCE, plans, etc.

La transmission des plis électroniques par les entreprises

- Les obligations des entreprises
- Les obligations de l'acheteur

Comment sécuriser la dématérialisation

- Quelles sont les exigences techniques ?
 - Sécurisation des échanges : identification, confidentialité et intégrité, traçabilité des événements
 - Coffre-fort électronique
- La signature électronique :
 - Le certificat de signature, les autorités de certification
 - Comment se procurer un certificat ? Au nom de qui ? Quels documents doit-on signer ? Quel niveau pour les marchés publics ?

Comment gérer les offres électroniques

- Le processus d'ouverture des plis et de vérification de leur conformité

- L'attribution des marchés
- L'obligation d'archivage : quel archivage pour quels documents et pour quelle durée

Méthodologie, organisation et compétences

- Conseils méthodologiques
- Quelle organisation mettre en place
- Les compétences nécessaires

Atelier pratique

- Les bonnes pratiques par de nombreux exemples
- Exercices en groupe : signature, dépôt de DCE et ouverture des plis sur le Profil acheteur

En synthèse

- Les obligations et droits des pouvoirs adjudicateurs
- Les obligations et droits des opérateurs économiques

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La salle de formation est équipée de tout le confort nécessaire pour rendre la formation agréable.

Afin que vous puissiez bénéficier des meilleures conditions d'apprentissage, nous limitons le nombre de participants par session, et nous mettons toujours en avant des cas pratiques et mises en situation.

ÉVALUATION ET SANCTION

La formation est évaluée par le biais d'une fiche d'évaluation qui porte à la fois sur les aspects organisationnel, méthodologique et pédagogique de la formation ainsi que sur la réponse aux attentes des stagiaires.

La formation est également sanctionnée par une attestation individuelle de formation.

QUALITÉ DU FORMATEUR

- Référent achat public

Le formateur est responsable de la relation fournisseurs au sein d'un Office Public de l'Habitat et rapporteur auprès de la commission des contrats publics de l'AP-HP à Paris.

Reconnu notamment pour ses réalisations dans le domaine de la dématérialisation des marchés publics, ce praticien exerce différentes fonctions de management dans le domaine des achats depuis près de 20 ans.

Il apprécie l'animation de formations, qui lui permettent de partager son approche pragmatique de la commande publique et la recherche de valeur ajoutée.

Le diplôme M2 « administration des entreprises » obtenu en 2016 lui a permis de développer une approche marketing achats.

DURÉE ET MODALITÉS D'ORGANISATION

- **Durée de la formation** : 7 heures soit 1 journée
- **Horaires de la formation** : 9h00-12h30 puis 14h00-17h30
- **Code** : DEMAT
- **Lieu** : dans les locaux de l'organisme ou dans les nôtres
- **Organisation** : formation réalisable en présentiel
- **Nombre de stagiaires** : 10 participants au maximum

CONTACT

☎ tél. : 01 79 06 77 00

✉ email : formations@achatpublic.com

📄 formulaire : <http://formations.achatpublic.com/nous-contacter>

🌐 site web : <http://formations.achatpublic.com/acheteurs>