

## LE SUIVI D'EXÉCUTION

Comprendre le suivi administratif et financier de vos marchés

1 JOUR, 7 HEURES

MARCHÉS PUBLICS ET  
PRIVÉS

CODE :  
APA07

### Objectifs de la formation

Appréhender le suivi du marché : suivi administratif et technique

Repérer les points de contrôle dans la gestion des sous-traitants et des co-traitants

Examiner les particularités de la gestion financière du marché : les révisions de prix, les règles liées aux paiements

Définir les pénalités à appliquer lors de la modification du marché public (avenant) et la gestion des litiges durant l'exécution du contrat

### Parmi nos formateurs

- **LENTIN Fabienne**  
Experte en performance achat et marchés publics,
- **ROBERT Katherine**  
Consultante - Formatrice,  
CMP
- **BEDHIAF Sarah**  
Adjointe à la cheffe du département ministériel des achats,

### Public concernés

- Cette formation s'adresse à toute personne en charge du suivi d'exécution des marchés publics

### Critères d'admission

- Cette formation entre dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue car considérée comme une action d'adaptation et de développement des compétences des salariés.

### Prérequis

- Connaître les fondamentaux du Code de la commande publique

### Tarifs

- Promotion d'été -10% : Sessions en virtuel : 805,50 €HT
- Promotion d'été -10% : Sessions en présentiel : 864,00 €HT
- Tarif Session en classe virtuelle : 895,00 €HT
- Tarif Session en présentiel : 960,00 €HT

### Appréhender le suivi du marché : suivi administratif et technique

- Cerner le type de communication en interne après la notification du marché : transmission et enregistrement des éléments du marché aux services concernés, mise en place d'une réunion avec les services prescripteurs et rédaction d'une feuille de route

- Spécifier les éléments à prendre en compte avant le début d'exécution : la réunion d'exécution avec le titulaire ; l'avance et son paiement ; la garantie à première demande et la caution personnelle et solidaire ; les différents types de groupement ; la mise en place des tableaux de bords; l'évaluation du fournisseur
- Durant l'exécution, que faire ? Organiser la réunion d'exécution avec le titulaire
- Les opérations de vérification et d'admission : rejet, réfaction, admission, ajournement

---

## CAS PRATIQUE Les participants doivent mettre en place un tableau de bord administratif

---

### Repérer les points de contrôle dans la gestion des sous-traitants et des co-traitants

- Comprendre le fonctionnement du groupement et quelle est son évolution possible : l'exclusion d'un membre du groupement, l'évolution du groupement, les responsabilités selon les formes de groupement
- Comment gérer le sous-traitant et sa déclaration ? Les obligations liées à la déclaration de sous-traitance
- Identifier les nouvelles règles qui s'imposent à l'acheteur : le délai d'acceptation, la vérification des offres anormalement basses

---

## CAS PRATIQUE Les participants sont amenés à relever sur un formulaire de déclaration de sous-traitance les points de contrôle à faire

---

### Examiner les particularités de la gestion financière du marché

- Comprendre la composition de la formule de révision des prix
- Cerner les spécificités de l'acompte et de l'avancement ainsi que leur règlement : remboursement de l'avance ; délais de paiement et les intérêts moratoires ; décompte provisoire et définitif ; la garantie
- Connaître les nouvelles règles applicables aux PME et le contrôle exercé par le comptable et l'ordonnateur

---

## CAS PRATIQUE Les participants sont amenés à analyser plusieurs formules de révision des prix : formule paramétrique, ajustement

---

### Définir les pénalités à appliquer lors de la modification du marché public et la gestion des litiges durant l'exécution du contrat

- Assimiler les règles liées à la modification du marché public : avenant
- Appréhender les cas permettant de faire une modification du marché public : mise en œuvre d'une clause de réexamen, faute du titulaire, décision de l'administration, le mémoire en réclamation, la transaction et la non-reconduction
- Comprendre les sanctions en cas d'inexécution : exigibilité des pénalités et les cas d'exonération ; décompte des délais ; gestion des litiges ; mise en demeure ; faute du titulaire et mise en œuvre de la résiliation ; déclenchement de l'exécution aux frais et risques

---

## CAS PRATIQUE Selon des exemples donnés en séance, les participants sont amenés à définir les pénalités à appliquer

---

### Évaluation des acquis de fin de formation

#### Dates

Paris	Classe virtuelle
29/08/2025	29/08/2025
03/10/2025	03/10/2025
28/11/2025	

## Modalités pédagogiques, d'évaluation et techniques

### ■ Modalités pédagogiques:

Pour les formations synchrones-présentiel ou classes virtuelles (formations à distance, en direct), les stages sont limités, dans la mesure du possible, à une douzaine de participants, et cherchent à respecter un équilibre entre théorie et pratique. Chaque fois que cela est possible et pertinent, des études de cas, des mises en pratique ou en situation, des exercices sont proposées aux stagiaires, permettant ainsi de valider les acquis au cours de la formation. Les stagiaires peuvent interagir avec le formateur ou les autres participants tout au long de la formation, y compris sur les classes virtuelles durant lesquelles le formateur, comme en présentiel peut distribuer des documents tout au long de la formation via la plateforme. Un questionnaire préalable dit 'questionnaire pédagogique' est envoyé aux participants pour recueillir leurs besoins et attentes spécifiques. Il est transmis aux intervenant(e)s avant la formation, leur permettant de s'adapter aux publics. Pour les formations en E-learning (formations à distance, asynchrones), le stagiaire peut suivre la formation à son rythme, quand il le souhaite. L'expérience alterne des vidéos de contenu et des activités pédagogiques de type quizz permettant de tester et de valider ses acquis tout au long du parcours. Des fiches mémos reprenant l'essentiel de la formation sont téléchargeables. La présence d'un forum de discussion permet un accompagnement pédagogique personnalisé. Un quizz de validation des acquis clôture chaque parcours. Enfin, le blended-learning est un parcours alternant présentiel, classes virtuelles et/ou e-learning.

### ■ Modalités d'évaluation:

Toute formation se clôture par une évaluation à chaud de la satisfaction du stagiaire sur le déroulement, l'organisation et les activités pédagogiques de la formation. Les intervenant(e)s évaluent également la session. La validation des acquis se fait en contrôle continu tout au long des parcours, via les exercices proposés. Sur certaines formations, une validation formelle des acquis peut se faire via un examen ou un QCM en fin de parcours. Une auto-évaluation des acquis pré et post formation est effectuée en ligne afin de permettre à chaque participant de mesurer sa progression à l'issue de la formation. Une évaluation à froid systématique sera effectuée à 6 mois et 12 mois pour s'assurer de l'ancrage des acquis et du transfert de compétences en situation professionnelle, soit par téléphone soit par questionnaire en ligne.

### ■ Modalités techniques FOAD:

Les parcours sont accessibles depuis un simple lien web, envoyé par Email aux stagiaires. L'accès au module de E-learning se fait via la plateforme 360Learning. La durée d'accès au module se déclenche à partir de la réception de l'invitation de connexion. L'accès aux classes virtuelles se fait via la plateforme Teams. Le(a) stagiaire reçoit une invitation en amont de la session lui permettant de se connecter via un lien. Pour une bonne utilisation des fonctionnalités multimédia, vous devez disposer d'un poste informatique équipé d'une carte son et d'un dispositif vous permettant d'écouter du son (enceintes ou casque). En ce qui concerne la classe virtuelle, d'un microphone (éventuellement intégré au casque audio ou à la webcam), et éventuellement d'une webcam qui permettra aux autres participants et au formateur de vous voir. En cas de difficulté technique, le(a) stagiaire pourra contacter la hotline au 01 70 72 25 81, entre 9h et 17h ou par mail au [logistiqueformations@infopro-digital.com](mailto:logistiqueformations@infopro-digital.com) et la prise en compte de la demande se fera dans les 48h.