



CATALOGUE FORMATIONS INTRA

SECTEUR PUBLIC

Nos formations



LE GROUPE ACHAT SOLUTIONS

Achat Solutions est le **1er Groupe français** prestataire de services et **éditeur de progiciels** à forte valeur ajoutée, spécialisé dans l'achat et les marchés publics à destination des acheteurs publics (Administrations, territoires et Santé) et des acteurs privés (maîtres d'œuvres, habitat social, laboratoires pharmaceutiques et fournisseurs de dispositifs médicaux).

Composé de **4 filiales nationales**, le Groupe possède également **2 offres transverses** que sont **AP2A**, organisme de formation et **Sélénée**, plateforme de mise en relation entre acheteurs publics et fournisseurs.



NOS FORMATEURS

Alexis STOUFFS, consultant juridique
Laurène BERNARDAUD, consultante juridique
Marjorie BONDER, consultante juridique

POUR VOUS INSCRIRE

Nous sommes à votre écoute au **04 67 03 01 91**
ou bien par email sur **info@ap2a.com**



1 | La réglementation générale des contrats publics - initiation ou expert



La réglementation des marchés publics - les indispensables

RG01

Objectif – 2 ou 3 jours

Acquérir et/ou mettre à jour les notions essentielles de la réglementation des contrats publics à travers le nouveau Code de la commande publique et des exemples concrets et actuels. Avoir les outils indispensables pour un achat adapté à son besoin. Distinguer les différentes procédures de passation afin d'être en mesure de préparer et lancer une consultation. Connaître les principaux mécanismes d'exécution des marchés publics. Cette formation est proposée en initiation ou perfectionnement. Elle peut également s'accompagner d'une 3e journée optionnelle pour rédiger les pièces administratives d'un DCE.

Rédaction des pièces constitutives d'un DCE

RG02

Objectif – 1 jour

Etre capable de rédiger ou de contrôler les pièces administratives et financières d'un dossier de consultation des entreprises (DCE).

A partir d'exemples concrets, on définit les pièces nécessaires et leurs structures, on rédige les clauses essentielles, on visualise les pièges à éviter ... afin de pouvoir choisir la meilleure offre et assurer une bonne exécution des marchés.

Maîtriser la dématérialisation de l'achat public

RG03

Objectif – 1 jour

Maîtriser les notions essentielles de la dématérialisation de l'achat public afin d'accompagner vos structures au tournant du "tout numérique".

Discussions autour des outils : sourcing, plateforme de dématérialisation, e-dume, échanges électroniques, signature électronique, données essentielles, parapheur électronique, contrôle de légalité, facturation électronique, archivage électronique ...

Module 1 - La réglementation des marchés publics

RG04

Objectif – 2 jours (réglementation générale)

CURSUS en 2 modules qui permettra aux rédacteurs et techniciens de maîtriser les notions essentielles, de rédiger les pièces d'un DCE, de lancer et suivre les procédures de passation et d'avoir les bases de l'exécution des marchés.

Module 2 - La mise en pratique (rédaction et suivi)

RG04

Objectif – 3 jours

La rédaction des pièces administratives et financières (Pub, RC, AE et CCAP, pièces financières ...) et le suivi de procédure (Dématérialisation, examen des plis avec rapport et PV, négociation, décisions et achèvement de procédure ...)



2 | L'actualité juridique



Appréhension des projets des nouveaux CCAG

WEBCCAG

Objectif – 0,5 jour

Une demi-journée pour appréhender sereinement l'entrée en vigueur des nouveaux CCAG. La cellule juridique Achats Solutions participe à la concertation visant à dépoussiérer ces textes qui datent de plus de 10 ans et à les harmoniser en vue d'une meilleure sécurité juridique, d'un renforcement de l'accès des PME et d'un rééquilibrage des relations contractuelles. L'esprit de la réforme ainsi que les modifications notables seront discutés afin de pouvoir appréhender sereinement les mois à venir ☺.

COVID 19 : Quels impacts pour la commande publique ?

WEBCOVID2

Objectif – 0,5 jour

L'actualité réglementaire est riche de nouvelles mesures applicables à la commande publique pour faire face à la crise. Cette demi-journée à distance permettra de les décrypter et d'en saisir l'ensemble des conséquences sur vos procédures à venir.

Actualité réglementaire et jurisprudentielle des contrats publics

ACT01

Objectif – 1 jour

L'actualité de la commande publique, vue à travers les textes officiels, la doctrine DAJ et universitaire et la jurisprudence, de l'analyse du besoin à l'exécution des marchés.

L'objectif est de faire un point complet sur les nouveautés réglementaires et jurisprudentielles en suivant chronologiquement le Code de la commande publique afin d'être totalement à jour des dernières évolutions.

Actualité du Code de la commande publique / dématérialisation

ACT02

Objectif – 1 jour

Une journée pour échanger sur l'appréhension et l'utilisation du Code de la commande publique et la mise en place effective des obligations de dématérialisation des procédures.

Sensibilisation des élus à la commande publique

WEBELU

Objectif – 0,5 jour

Maires, Conseillers municipaux ou de coopération intercommunale, DGS ... découvrez les clés de la commande publique afin de pouvoir réellement piloter ce levier d'optimisation financière et de concrétisation de vos projets ! Cette demi-journée à distance permettra d'appréhender les bases de la réglementation applicable et les risques encourus par les élus.

Les achats innovants

WEBINNOV

Objectif – 0,5 jour

La prise en compte de l'innovation dans les marchés publics constitue un vecteur majeur de performances économique et technique. Cette demi-journée à distance vous permet d'appréhender l'ensemble des outils à votre disposition pour faire de l'innovation un nouveau levier pour vos marchés !

3

Le volet "expression et recensement des besoins"



Le sourcing : levier de la performance achat

ACH01

Objectif – 1 jour

Maitriser les outils et les méthodes de sourcing nécessaires à la bonne évaluation du besoin, l'élargissement des fournisseurs potentiels ainsi que la bonne traduction dans les cahiers des charges (spécificités techniques, variantes, critères d'attribution...).

Définition du besoin et appréciation des seuils

ACH02

Objectif – 1 jour

Comprendre la nécessité de l'existence d'une politique Achat (nomenclature, recensement et guides de procédures internes). Maitriser les règles d'appréciation des seuils afin d'éviter les détournements de procédure et de traduire les besoins dans le cahier des charges avec des critères adaptés au choix de la meilleure offre.

4 | Les procédures de passation - principes et mise en pratique



Les achats de faible montant

PASS01

Objectif – 1 jour

Savoir déterminer la procédure et le formalisme à respecter pour des achats de faible montant (inférieurs à 40 000 euros HT) afin d'avoir un contrat efficace et juridiquement encadré. Rechercher et consulter les meilleures entreprises. Maîtriser la spécificité des "mini-lots".

Les procédures adaptées

PASS02

Objectif – 2 jours

Qu'est-ce qu'une procédure adaptée? Quand, comment et dans quelles conditions y recourir? Cette formation permettra d'acquérir leur logique et leur fonctionnement afin de pouvoir les optimiser en toute sécurité à travers quatre principaux axes : préalables au lancement d'une procédure, formalisme à adapter, savoir négocier, notions en terme de transparence et de contrôles. Des cas pratiques permettront d'approfondir ces principes.

Les accords-cadres

PASS03

Objectif – 2 jours

Acquérir une vision claire des règles spécifiques aux accords-cadres à bons de commande, à marchés subséquents, mixtes et aux marchés composites. Assimiler ces nouveaux outils et maîtriser la rédaction de leurs pièces administratives. Savoir gérer les bons de commande et la remise en concurrence des marchés subséquents. Des cas pratiques permettront d'approfondir ces principes.

L'analyse des candidatures et des offres

PASS04

Objectif – 1 jour

Maîtriser l'articulation entre publicité, sélection des candidats et choix de l'offre économiquement la plus avantageuse. Savoir mettre en œuvre les critères pondérés de jugement des offres (choix des critères, éléments d'analyse et techniques d'évaluation). Savoir justifier l'élimination d'un candidat et le choix de la meilleure offre. Maîtriser la rédaction du rapport d'analyse des offres et de la décision d'attribution.

5

Le volet "exécution"



L'exécution administrative et financière des marchés publics

EXE01

Objectif – 2 jours

Maitriser les différentes phases de l'exécution des marchés : démarrage du marché (notification, ordres de service ...), gestion des avances et des garanties financières, gestion des délais et des pénalités, modifications en cours d'exécution, sous-traitance et cotraitance, modalités de règlement des comptes, prix et modalités de variation, réception et garanties.

Cette formation peut être spécialisée aux marchés de travaux.

Les marchés de travaux et leurs procédures

EXE02

Objectif – 2 jours

Maitriser les marchés de travaux de A à Z : outils de la commande publique, programmation du maître d'ouvrage, rappel des seuils et des procédures, les formes de marché, l'organisation des entreprises, le démarrage et les premières étapes du chantier, les délais et les pénalités, la réception, les garanties et la résiliation.

La fin d'un marché de travaux soumis au CCAG-Travaux

EXE03

Objectif – 1 jour

Savoir gérer la réception d'un marché de travaux conformément au CCAG-Travaux (opérations préalables à la réception, la réception et ses conséquences, les retenues de garantie et sûretés financières, le suivi et la levée des réserves, les garanties). Un cas pratique sera effectué afin de rédiger les différents PV.

Savoir par ailleurs gérer le solde financier et le décompte général définitif (procédure d'établissement, respect des délais, pénalités..). Un cas pratique sera effectué pour établir et vérifier un décompte général.

Les marchés de maîtrise d'œuvre et de travaux

EXE04

Objectif – 2 jours

Savoir gérer les marchés de maîtrise d'œuvre et les marchés de travaux en vue de l'exécution des différentes opérations. Après un balayage du paysage réglementaire (CCP et CCAG) et des principes fondamentaux, il s'agira de comprendre le rôle de chacun des acteurs (maître d'ouvrage / intervenants / maître d'œuvre), avant de pouvoir comprendre les marchés de maîtrise d'œuvre (missions, caractéristiques et conditions d'exécution), ainsi que les marchés de travaux (de A à Z).

6 | Les nouveaux CCAG (à leur sortie)



Le CCAG-travaux

CCAGT

Objectif – 1 jour

Maitriser le dispositif contractuel des marchés de travaux de bâtiment ou d'infrastructure soumis au CCAG-Travaux.

Le CCAG-fournitures courantes et services

CCAGFCS

Objectif – 1 jour

Maitriser le dispositif contractuel des marchés de fournitures ou de services soumis au CCAG-FCS.

Le CCAG-prestations intellectuelles

CCAGPI

Objectif – 1 jour

Maitriser le dispositif contractuel des marchés de prestations intellectuelles soumis au CCAG-PI.

Le CCAG-maitrise d'œuvre

CCAGMOE

Objectif – 1 jour

Maitriser le dispositif contractuel des marchés de maîtrise d'œuvre soumis au nouveau CCAG-Maitrise d'œuvre (à venir).

Le CCAG-technologies de l'information et de la communication

CCAGTIC

Objectif – 1 jour

Maitriser le dispositif contractuel des marchés de fournitures ou de services informatiques et de communications soumis au CCAG-TIC.

Le CCAG-marchés industriels

CCAGMI

Objectif – 1 jour

Etre capable d'utiliser le CCAG-MI, de rédiger le projet de marché industriel et de suivre l'exécution du marché notifié.



Le contentieux des marchés publics

CONT01

Objectif – 1 jour

L'acheteur public doit connaître les règles de la commande publique afin d'anticiper les litiges, et le cas échéant, de bien les gérer. Cette formation permettra de lier théorie, pratique et exemples concrets pour être à jour des derniers textes et jurisprudences et notamment :

- Identifier les principales sources contentieuses avant et après l'attribution ;
- Avoir connaissance des différents recours contentieux possibles ;
- Apprécier l'intérêt des modes alternatifs de règlement amiable des litiges.

8

Atelier préparation de l'achat et rédaction des pièces



A partir d'une fiche navette simple et réutilisable, la commande publique et les services techniques définissent ensemble les caractéristiques principales de leurs consultations à venir. Nous pourrons alors ensuite détailler les spécificités de chaque dossier de consultation et rédigerons l'avis de publicité, le règlement de la consultation, l'acte d'engagement et le cahier des clauses administratives particulières selon la forme de marchés, le mode de passation, le type d'opération... Ces formations "SPE" peuvent être complétées par des formations sur la réglementation générale applicable à chacun des types d'opération (sur demande).

Rédaction des marchés de maîtrise d'œuvre

SPE01

Objectif – 2 jours

Après avoir défini le cadre réglementaire et législatif de la maîtrise d'œuvre, nous rédigerons les pièces administratives du dossier de consultation.

Rédaction des marchés de travaux

SPE02

Objectif – 2 jours

Après avoir défini le cadre réglementaire et législatif des marchés de travaux, nous rédigerons les pièces administratives du dossier de consultation.

Rédaction des marchés de prestations intellectuelles

SPE03

Objectif – 2 jours

Après avoir défini le cadre réglementaire et législatif des marchés de prestations intellectuelles, nous rédigerons les pièces administratives du dossier de consultation. Le client choisira entre marché d'études, contrôle technique et coordination sécurité.

Rédaction des marchés de fournitures et services

SPE04

Objectif – 2 jours

Après avoir défini le cadre réglementaire et législatif des marchés de prestations intellectuelles, nous rédigerons les pièces administratives du dossier de consultation. Le client choisira entre marché d'études, contrôle technique et coordination sécurité.

Rédaction des marchés d'informatique

SPE05

Objectif – 1 jour

Après avoir défini le cadre réglementaire et législatif des marchés d'informatique, nous rédigerons les pièces administratives du dossier de consultation.

Rédaction des marchés de fourniture d'énergie

SPE06

Objectif – 1 jour

Après avoir défini le cadre réglementaire et législatif des marchés de fourniture d'énergie (électricité et gaz), nous rédigerons les pièces administratives du dossier de consultation.

Rédaction des marchés de prestations intellectuelles

SPE03

Objectif – 2 jours

Après avoir défini le cadre réglementaire et législatif des marchés de prestations intellectuelles, nous rédigerons les pièces administratives du dossier de consultation. Le client choisira entre marché d'études, contrôle technique et coordination sécurité.

Rédaction des marchés de fournitures et services

SPE04

Objectif – 2 jours

Après avoir défini le cadre réglementaire et législatif des marchés de prestations intellectuelles, nous rédigerons les pièces administratives du dossier de consultation. Le client choisira entre marché d'études, contrôle technique et coordination sécurité.

9 | Les concessions



Les concessions de A à Z

C01

Objectif – 1 jour

Après avoir défini le cadre réglementaire et législatif des marchés d'informatique, nous rédigerons les pièces administratives du dossier de consultation.