

MARKETING & COMMERCIAL

# ASSURER LE SUIVI ADMINISTRATIF ET FINANCIER DE VOS MARCHES PUBLICS

TARIF  
Sur convention  
de formation

## OBJECTIFS PROFESSIONNELS (ÊTRE EN CAPACITÉ DE)

- Gérer le suivi administratif et financier en tenant compte des spécificités du marché
- Identifier les points sensibles d'exécution d'un marché
- Clôturer un marché

## PUBLIC & PRÉREQUIS

- Toute personne souhaitant répondre à des marchés publics.
- Pas de prérequis

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE

- Support de cours
- Diapositives et exercices d'application

## MODALITÉS D'EVALUATION

- Quiz

## SANCTION DE LA FORMATION

- Certificat de réalisation

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible à tous. Nous adaptons nos sessions selon les besoins spécifiques de vos collaborateurs. Contactez-nous en toute confidentialité pour échanger avec notre référent handicap sur les aménagements possibles.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en intra-entreprise (en présentiel ou distanciel). Nous mettons ainsi en place un service sur-mesure pour vous accueillir et répondre au mieux à vos besoins notamment en matière de planification au regard de votre activité et de vos contraintes. Nos formations peuvent être organisées par journée complète ou demi-journées et s'adaptent à votre rythme. Afin d'organiser au mieux vos sessions de formation, un délai minimum de 10 jours ouvrés est en général nécessaire entre la signature de la convention de formation par vos soins et la réalisation de la session de formation.

## JOUR 1

### Introduction

- Tour de table et présentation des intervenants et stagiaires
- Jeu « ice breaker Marchés »
- Revue des attentes

### Rappel de la commande publique

- Apports fondamentaux de la passation des marchés publics
  - Connaître les acteurs et les différents types de marchés de la commande publique
  - Terminologie des marchés publics

### Les différentes étapes administratives d'un marché public

- Apports fondamentaux de l'exécution des marchés publics
  - Chronologie de la procédure d'exécution d'un marché public
  - Identifier les documents contractuels nécessaires à l'exécution
  - Connaître les étapes clés du déroulement du marché

#### **Pratique - Entraînement**

- *Exemples de marchés en lien avec les métiers des participants, avec positionnement étapes*
- *Quiz fin de séquence*

### Organiser le suivi administratif et technique du marché

- Apports fondamentaux de l'exécution des marchés publics
  - Savoir repérer les éléments clés du CCAP, de l'acte d'engagement
  - Savoir prendre en compte les modifications contractuelles
  - Connaître les obligations en cas de sous-traitance, co-traitance

#### **Pratique - Entraînement**

- *Analyse de pièces de marché en lien avec les métiers des participants*

## JOUR 1 (suite)

### Exécuter financièrement votre marché en toute sécurité

- Apports fondamentaux de l'exécution des marchés publics
  - Comprendre les clauses financières du marché (avances, révision...)
  - La facturation électronique : quand et comment
  - Le paiement du sous-traitant /co-traitant
  - La clôture du marché (réception, décompte, garanties)

### Pratique - Entraînement

- *Cas concrets de calculs des clauses*
- *Echanges sur exemples de fin de marché*
- Les acteurs des marchés de travaux et leurs liens contractuels
- Les documents obligations contractuelles propres au BTP : PPSPS, DOE, DMLT ....
- Les éléments impactant le prix : Prorata, situation de travaux, DGD
- La réception des travaux et l'année de GPA

### Evaluation à chaud

MARKETING & COMMERCIAL

# COMMENT OPTIMISER SA REPONSE AUX MARCHES PUBLICS

TARIF  
Sur convention  
de formation

## OBJECTIFS PROFESSIONNELS (ÊTRE EN CAPACITÉ DE)

- Identifier les différents documents administratifs et techniques du DCE
- Organiser ses dossiers de candidature et son offre pour leur dématérialisation
- Compléter les différents documents relatifs au prix

## PUBLIC & PRÉREQUIS

- Toute personne souhaitant répondre à des marchés publics.
- Pas de prérequis

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE

- Formation alternant apports théoriques à partir de :
  - diaporamas (découvertes de la commande publique),
  - démonstrations sur sites dédiés,
  - travaux pratiques papier ou digital,
  - échanges

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quiz

## SANCTION DE LA FORMATION

- Certificat de réalisation

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible à tous. Nous adaptons nos sessions selon les besoins spécifiques de vos collaborateurs. Contactez-nous en toute confidentialité pour échanger avec notre référent handicap sur les aménagements possibles.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en intra-entreprise (en présentiel ou distanciel). Nous mettons ainsi en place un service sur-mesure pour vous accueillir et répondre au mieux à vos besoins notamment en matière de planification au regard de votre activité et de vos contraintes. Nos formations peuvent être organisées par journée complète ou demi-journées et s'adaptent à votre rythme. Afin d'organiser au mieux vos sessions de formation, un délai minimum de 10 jours ouvrés est en général nécessaire entre la signature de la convention de formation par vos soins et la réalisation de la session de formation.

### JOUR 1

#### Introduction

- Tour de table et présentation des intervenants et stagiaires
- Jeu « ice breaker Marchés » Spécial AO
- Revue des attentes

#### Rappel de la commande publique

- Apports fondamentaux de la passation des marchés publics
  - Connaître les acteurs et les différents types de marchés de la commande publique
  - Chronologie de la procédure de consultation
  - Les prérequis indispensables pour participer aux appels d'offre

#### Pratique - Entraînement

- *Démonstration sur sites internet dédiés*
- *Quiz fin de séquence*

#### S'initier à la réponse aux A.O

- Apports fondamentaux de la passation des marchés publics
  - Identifier les documents d'un dossier de consultation DCE : CCAP, DPGF, RC ... et les pièces spécifiques au BTP : RICT, PGC, CHARTES
  - Savoir repérer les éléments clés du Règlement de Consultation
  - Identifier et lister les actions et documents attendus

#### Pratique - Entraînement

- *Analyse de différents règlements de Consultation*
- *Etablissement d'une feuille de route à partir des RC*

#### Organiser vos dossiers de réponse

- Apports fondamentaux de la passation des marchés publics
  - Les documents de Candidature : réglementaire, référentiels, DUME, DC1, DC2, A.E
  - Les documents de l'Offre et leurs points de vigilance : DPGF, Mémoire, A.E ...
  - Contrôle des enveloppes pour dématérialisation

### JOUR 2

#### Valoriser votre offre

- Apports fondamentaux de la passation des marchés publics
  - Connaître les points de vigilance du cahier des charges (irrecevabilité, capacités)
  - Connaître les bases indispensables de la valeur technique (mémoire, note méthodologique, CV...)
  - Définir les éléments de candidature valorisant votre offre

#### **Pratique - Entraînement**

- *Analyse d'un DCE en lien avec l'activité des participants*
- *Etablissement d'une stratégie de réponse*

### JOUR 3

#### Le prix

- Les différentes formes de prix
  - Prix forfaitaire
  - Prix unitaire
- Les différentes natures de prix
  - Prix ferme
  - Prix unitaire
- Le déboursé sec
  - Méthodologie de chiffrage
  - Prise en compte des frais généraux
  - Formuler un prix final de vente
  - Ventiler les coûts annexes

#### Validation des compétences

#### Tour de table et évaluation à chaud

# LES FONDAMENTAUX POUR GAGNER DES MARCHÉS PUBLICS

DURÉE

6 sessions de 4h  
(24h)

TARIF

Sur convention  
de formation

## OBJECTIFS PROFESSIONNELS (ÊTRE EN CAPACITÉ DE)

- Identifier les différents documents administratifs et techniques du DCE
- Organiser ses dossiers de candidature et offre pour leur dépôt dématérialisé
- Compléter les différents documents relatifs à l'offre

## PUBLIC & PRÉREQUIS

- Tout public
- Pas de prérequis

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE

- Diapositives
- Exercices d'application animés par le formateur

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quiz

## SANCTION DE LA FORMATION

- Certificat de réalisation

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible à tous. Nous adaptons nos sessions selon les besoins spécifiques de vos collaborateurs. Contactez-nous en toute confidentialité pour échanger avec notre référent handicap sur les aménagements possibles.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en intra-entreprise (en présentiel ou distanciel). Nous mettons ainsi en place un service sur-mesure pour vous accueillir et répondre au mieux à vos besoins notamment en matière de planification au regard de votre activité et de vos contraintes. Nos formations peuvent être organisées par journée complète ou demi-journées et s'adaptent à votre rythme. Afin d'organiser au mieux vos sessions de formation, un délai minimum de 10 jours ouvrés est en général nécessaire entre la signature de la convention de formation par vos soins et la réalisation de la session de formation.

# CONTENU ET PROGRAMME

Les fondamentaux pour gagner des marchés publics

## SESSION 1

### Se structurer pour répondre aux appels d'offres

- Définir mes données essentielles
- Créer son modèle d'attestation de satisfaction
- Collecter des références efficaces
- Présenter ses moyens humains et matériels

## SESSION 2

### Trouver et sélectionner les bons appels d'offres

- Définir sa stratégie de veille
- Créer son plan de veille ( ex : paramétrage d'un compte aws)
- Trier les annonces reçues
- Adopter la bonne stratégie dans le choix des appels d'offres (aide à la décision)

## SESSION 3

### Organiser les attentes des A.O : administrative et technique

- Les pièces du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
- Organiser sa réponse : candidature et offre
- Poser mes questions et communiquer avec l'acheteur et la maîtrise d'œuvre

## SESSION 4

### Répondre efficacement aux appels d'offres

- Comment sont analysées vos offres
- Les pièces de la réponse : focus sur le mémoire technique

## SESSION 5

### Comment déposer sa réponse à Appel d'Offres

- Préparer les enveloppes/dossiers
- S'identifier sur la plateforme de dépôt
- Déposer le pli
- Suivre son dossier

## SESSION 6

### Analyser le retour acheteur

- Vous êtes retenu : les formalités du candidat pressenti
- Vous n'êtes pas retenu : analyser les informations

### Evaluation à chaud

# DEVELOPPER SON ACTIVITÉ AVEC LES MARCHÉS PUBLICS

DURÉE  
1 jour (7h)

TARIF  
Sur convention  
de formation

## OBJECTIFS PROFESSIONNELS (ÊTRE EN CAPACITÉ DE)

- Evaluer les atouts, les risques et opportunités d'une consultation

## PUBLIC & PRÉREQUIS

- Toute personne souhaitant répondre à des marchés publics.
- Pas de prérequis

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE

- Formation alternant apports théoriques à partir de :
  - diaporamas (découvertes de la commande publique),
  - démonstrations sur sites dédiés,
  - travaux pratiques papier ou digital,
  - échanges

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quiz

## SANCTION DE LA FORMATION

- Certificat de réalisation

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible à tous. Nous adaptons nos sessions selon les besoins spécifiques de vos collaborateurs. Contactez-nous en toute confidentialité pour échanger avec notre référent handicap sur les aménagements possibles.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en intra-entreprise (en présentiel ou distanciel). Nous mettons ainsi en place un service sur-mesure pour vous accueillir et répondre au mieux à vos besoins notamment en matière de planification au regard de votre activité et de vos contraintes. Nos formations peuvent être organisées par journée complète ou demi-journées et s'adaptent à votre rythme. Afin d'organiser au mieux vos sessions de formation, un délai minimum de 10 jours ouvrés est en général nécessaire entre la signature de la convention de formation par vos soins et la réalisation de la session de formation.

# CONTENU ET PROGRAMME

## Développer son activité avec les marchés publics

### JOUR 1

#### **Introduction**

- Tour de table et présentation des intervenants et stagiaires
- Revue des attentes

#### **Rappel de la commande publique**

- Apports fondamentaux de la passation des marchés publics
  - Connaitre les acteurs, les besoins, les types de marchés de la commande publique
  - Comprendre les différentes procédures et seuils de publicité
  - Vous et les MP : Les prérequis indispensables pour participer aux appels d'offre

#### **Pratique - Entraînement**

- *Démonstrations sur sites internet dédiés*
- *Quiz fin de séquence*

#### **Les différentes étapes d'une consultation de marché public**

- Apports fondamentaux de la passation des marchés publics
  - Chronologie de la procédure de consultation
  - Définir ses critères de recherche des dossiers de consultation
  - Savoir accéder au dossier de consultation sur les plateformes/ profils acheteur

#### **Pratique - Entraînement**

- *Etudes de cas*
- *Quiz fin de séquence*

#### **S'initier aux consultations des marchés publics**

- Apports fondamentaux de la passation des marchés publics
  - Identifier les documents d'un dossier de consultation DCE : CCAP, AE, RC, BPU, ....
  - Savoir repérer les éléments clés du Règlement de consultation
  - Connaître les bases indispensables de la valeur technique (mémoire, note méthodologique, CV)

#### **Pratique - Entraînement**

- *Analyse de règlements de consultation*
- *Quiz fin de séquence*

### **Evaluation à chaud**