



MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

MP1 - Découvrir les notions de base

OBJECTIFS : Etre capable de comprendre le fonctionnement des marchés publics, connaître le cadre général et les procédures de passations.

MP2 - Effectuer une réponse dématérialisée

OBJECTIFS : Etre capable de comprendre les effets de la dématérialisation, savoir retirer un dossier de candidature entreprise, savoir signer et déposer un pli, connaître la DUME.

MP3 - Répondre efficacement aux consultations

OBJECTIFS : Etre capable de créer des alertes et trouver les avis de marchés, savoir retirer un dossier de candidature entreprise, savoir analyser un DCE, savoir constituer un bon dossier de réponse.

MP4 - Concevoir un bon mémoire technique

OBJECTIFS : Etre capable de cerner les besoins de l'acheteur, savoir structurer un plan de mémoire technique, pouvoir ébaucher un mémoire technique.

MP5 - Transmettre et échanger les factures de travaux sur Chorus Pro

OBJECTIFS : Etre capable de comprendre le processus complet du traitement des factures de travaux sur Chorus via manipulations, envoyer et suivre des factures de travaux en mode production.

PERSONNALISATION

L'ensemble des modalités de nos programmes de formation (catalogue) peuvent être adaptées pour correspondre au mieux aux profils des stagiaires et à leurs objectifs individualisés.

Le centre de formation est aussi en capacité de créer des programmes de formation sur-mesure pour répondre à vos besoins spécifiques. Les tarifs peuvent varier en fonction du nombre d'inscrits.

Nos conseillers sont à votre disposition pour répondre à vos questions et vous accompagner vers le meilleur dispositif.

DUREE :

MP1 : 1 jour (7h)

MP2 : 1 jour (7h)

MP3 : 1 jour (7h)

MP4 : 1 jour (7h)

MP5 : 2 jours (14h)

TARIFS ET FINANCEMENTS

MP1 / MP2 / MP3 / MP4 : 315 € HT
par stagiaire

MP5 : 630 € HT par stagiaire

DATES

Selon planning proposé ou autre date à définir

LIEU

GESTES Formation
6 chemin des mèches
94000 Créteil

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne devant procéder aux remises d'offres relatives à des marchés publics de travaux, ainsi que d'assurer le suivi administratif du marché.

PRÉ REQUIS CONSEILLÉS

Aucun

VALIDATION

Attestation de formation mentionnant l'évaluation des acquis de l'apprenant à la fin du stage



MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Évaluation des acquis de l'apprenant tout au long de la formation sur la base d'observations et de questionnements par le formateur.

Test d'évaluation de fin de module.

Le niveau de maîtrise des compétences à acquérir est apprécié selon une échelle de référence comportant trois échelons (acquis, en cours d'acquisition et non acquis).

VALIDATION

Attestation de formation mentionnant l'évaluation des acquis de l'apprenant à la fin du stage.

DÉROULÉ DE LA FORMATION

Le formateur dispense le programme en alternant les apports théoriques et les méthodes pédagogiques. Il adapte le rythme, le contenu et les méthodes en fonction de la progression de chaque stagiaire.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cours théoriques, échanges interactifs, exercices pratiques en situation simulée et quizz.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Techniques

Salle de cours équipée d'un vidéoprojecteur.

Documents techniques et support de cours remis en cours ou à la fin du stage.

- Encadrement

Formateur consultant en commande publique / marchés publics.

Équipe administrative en charge de l'accueil et du bon déroulement du stage.



MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

PROGRAMMES DÉTAILLÉS

MP1 - Découvrir les notions de base

Connaitre le cadre général

- Définir le marché public
- Identifier les cas particuliers
- Énoncer les principes
- Nommer les acteurs de la commande publique
- Décrire la carte d'identité des marchés

Explorer la passation

- Consulter les seuils
- Identifier quatre procédures de passation
- Lister trois techniques particulières d'achats

- Recenser deux marchés particuliers
- Énoncer les exclusions de procédures
- Répertoire les accès à la commande publique
- Recenser les pièces constitutives
- Identifier les besoins de l'acheteur
- Découvrir le jugement des réponses
- Enregistrer les justificatifs avant signature
- Répertoire les accès à la commande publique

MP2 - Effectuer une réponse dématérialisée

Connaitre le cadre juridique

- Définir l'environnement juridique
- Identifier les textes source
- Lister les effets de la dématérialisation

Examiner le profil de l'acheteur

- Définir le profil d'acheteur
- Distinguer les catégories
- Clarifier les services proposés
- Étudier le retrait du DCE
- Expliquer le dépôt du pli de réponse
- Suivre les recommandations
- Intégrer une possibilité supplémentaire

Étudier la copie de sauvegarde

- Comprendre son intérêt
- Clarifier ses conditions d'utilisation

Appliquer la signature électronique

- Définir sa valeur
- Décrire son principe de fonctionnement
- Poser les conditions juridiques
- Démontrer l'intérêt pratique
- Choisir les documents à signer

- Fixer les caractéristiques du certificat
- S'approprier un certificat
- Utiliser les outils de signature
- Produire les formats de signature

Employer le D.U.M.E.

- Décrire le D.U.M.E.
- Distribuer le DUME acheteur
- Préparer le DUME opérateur économique
- Exposer son principe de fonctionnement
- Elaborer votre coffre-fort documentaire

Les outils complémentaires

Chorus Pro

- Définir l'environnement
- Recenser les objectifs
- Appréhender Chorus Pro
- Distinguer les modes d'accès
- Tester l'accès à Chorus Portail Pro
- Préparer la fiche structure
- Accomplir la gestion des factures



MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

PROGRAMMES DÉTAILLÉS

MP3 - Répondre efficacement aux consultations

Trouver les avis de marchés

- Publication des publicités
- Accès au B.O.A.M.P.
- Sélection des marchés auxquels répondre
- Retrait du dossier de consultation entreprise

Etude du DCE

- Documents mis à disposition
- Analyse du R.C., du C.C.A.P., du C.C.T.P.
- Analyse financière

Dossier de réponse

- Les différentes parties
- Pièces de la candidature et de l'offre
- Elaboration du mémoire technique
- Répondre à plusieurs (co traitance, sous traitance)
- Report de délai de réception des offres
- Recommandation complémentaires
- Intervenir avant l'avis de marché
- Gérer la réponse négative

MP4 - Concevoir un bon mémoire technique

- Le dossier de réponse
- Le contenu de l'offre
- La place du mémoire technique dans l'offre

Comprendre le jugement de l'offre

- Se renseigner sur l'acheteur public
- Connaître ses façons de prendre une décision
- Analyser les critères de jugement de l'offre
- Evaluer la valeur attribuée au mémoire technique

Cerner les besoins et les attentes

- Avis de marché
- Invitation à confirmer l'intérêt
- Règlement de la consultation
- Acte d'engagement
- Cahier des Clauses Administratives Particulières

- Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Interroger l'acheteur

Elaborer un mémoire de référence

- Recenser les atouts et compétences
- Structurer le plan du mémoire
- Etayer la composition du dossier
- Soigner la présentation

Ebauche du mémoire technique de référence

- Application pratique des pratiques vus au point précédent
- Analyse détaillée individuelle
- Etude individuelle des pistes d'amélioration et de développement

Option : Sous traitance du mémoire technique

- Solutions logicielles de rédaction automatisée
- Prestataires spécialisés



MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

PROGRAMMES DÉTAILLÉS

MP5 - Transmettre et échanger les factures de travaux sur Chorus Pro

Cerner le cadre juridique et les objectifs

- Connaître les textes sources
- Découvrir le contexte
- Identifier les dates d'échelonnement
- Définir une facture électronique
- Recenser les règles d'exploitation
- Acquérir les règles de conservation
- Lister les gains

Découvrir Chorus Pro

- Recenser les objectifs
- Mémoriser l'organisation
- Identifier la structure
- Définir des services
- Sélectionner des espaces
- Nommer des utilisateurs
- Associer des utilisateurs à la structure
- Lister les formats des factures

- Inventorier les statuts des factures de travaux
- Communiquer via notification et sollicitation

Distinguer les modes d'accès

- Sélectionner le portail de production
- Appréhender l'API
- Expliquer l'EDI structure privée et publique
- Comparer les modes d'accès
- Etudier le portail de qualification

Manipuler sur le portail de qualification

- Enregistrer et organiser un compte utilisateur
- Construire et tester le matelas de données
- Préparer et administrer une structure
- Transmettre les factures de travaux
- Exercices pratiques en situation simulée

Appliquer sur le portail de production

Mise en situation réelle de production



Accessibilité : en cas de handicap, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins.