

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE L'ACTION DE FORMATION

- ➔ Identifier les étapes clés du suivi administratif d'un marché public
- ➔ Réaliser les démarches administratives d'un marché public de travaux
- ➔ Prévenir les risques de litiges en phase d'exécution

PUBLIC VISÉ

NIVEAU	DÉBUTANT – INTERMÉDIAIRE Cette formation s'adresse aux entreprises amener à répondre aux marchés publics. <ul style="list-style-type: none">➔ Accessibles à tous, ces sessions ne nécessitent pas de connaissances spécifiques concernant la réglementation des marchés publics.
PRÉ-REQUIS	Avoir connaissance de l'usage informatique internet, Excel pour les DGD.
ACCESSIBILITÉ	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap en fonction des besoins, l'équipe étudiera les adaptations pouvant être mises en place pour permettre de suivre la formation.
DÉLAI D'ACCÈS	L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande soit de 7 jours à deux mois selon le mode de financement.

COMPÉTENCES VISÉES

- ➔ Cerner les principales obligations du marché et la répartition des responsabilités entre le pouvoir adjudicateur et l'entreprise
- ➔ Les pièces à étudier : le CCAG travaux – code de la commande publique
- ➔ Les pièces contractuelles du marché techniques (CCTP) et administratives (CCAP)
- ➔ Les annexes financières

CONTENU DE LA FORMATION

1. LE SUIVI TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF DES MARCHES

- ➔ Cerner les principales obligations du marché et la répartition des responsabilités entre le pouvoir adjudicateur et l'entreprise
- ➔ Les pièces à étudier : le CCAG travaux – code de la commande publique
- ➔ Les pièces contractuelles du marché techniques (CCTP) et administratives (CCAP)
- ➔ Les annexes financières

2. MAITRISER LA GESTION ADMINISTRATIVE D'UN CHANTIER ET OBLIGATIONS

- ➔ Les ordres de service – La notification de marché
- ➔ Les vérifications des ouvrages
- ➔ Les retenues de garanties – la caution bancaire – la garantie à première demande selon le marché
- ➔ Les cas de modification d'un marché de travaux
- ➔ L'application des pénalités
- ➔ La sous-traitance et la cotraitance

3. L'ACTUALISATION ET LA REVISION DE PRIX

- ➔ La facturation des marchés publics
- ➔ L'actualisation et la révision des prix

4. LA GESTION DES MODIFICATIONS AU MARCHE INITIAL

- ➔ Les avenants
- ➔ Définition
- ➔ Conditions de mise en œuvre

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE	Exposé théorique de la formatrice, échanges avec les participants, étude de cas et applications.
MÉTHODES	La formatrice apporte non seulement des notions théoriques mais également un accompagnement des stagiaires vers l'acquisition et leur validation par la pratique. De ce fait, le déroulement de cette formation inclut des travaux pratiques de préparation aux appels d'offres, de mise en situation réelles et d'ateliers de travail.
ÉQUIPEMENT MATÉRIEL	Dans l'entreprise ou locaux mis à disposition à la formatrice, les salles de formations sont entièrement équipées (mur blanc pour projection, accès internet, vidéoprojecteur, grand écran moniteur, caméra grand angle avec détection de mouvement) et prêtes à l'emploi. Des ordinateurs sont mis à disposition par la formatrice.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- ➔ Test de positionnement
- ➔ Evaluation des acquis de la formation

MODALITÉS SESSION/EFFECTIF

- ➔ 4 à 8 personnes maximum / Intra entreprise et présentiel

DURÉE DE LA FORMATION :

- ➔ Une demi-journée soit 3 heures 30 minutes

TARIFS

FORMATION INTER PRÉSENTIEL OU FOAD	FORMATION INTRA	
<i>Prix de vente public par personne</i>	<i>Prix de vente public selon département par personne</i>	
400 € HT	MAINE ET LOIRE (49)	450 € HT
	MAYENNE (53)	500 € HT
	SARTHE (72)	500 € HT
	LOIRE ATLANTIQUE (49)	550 € HT
	VENDÉE (85)	650 € HT

LIEU DE LA FORMATION

- ➔ Dans l'entreprise ou dans un local adapté à la formation.

INDICATEURS SUR L'ANNÉE PRÉCEDENTE

NOMBRE DE STAGIAIRES AYANT SUIVI CETTE FORMATION :

1 stagiaire en 2021

TAUX DE SATISFACTION :

100% en 2021