

## PROGRAMME DE FORMATION

### Passer un marché à procédure adaptée

#### Objectifs de la formation

- Identifier les cas de recours à la procédure adaptée
- Connaître les règles obligatoires applicables
- Optimiser la rédaction de son dossier de consultation

#### Programme

Les offices de tourisme sont soumis, comme tous les établissements publics ou parapublics, aux règles de la commande publique.

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants de maîtriser le cadre légal et réglementaire des MAPA (Marchés à procédure adaptée), afin de profiter de l'espace qu'offre cette procédure en toute sécurité et d'optimiser ses politiques d'achat.

#### Module 1 : Rappel des principes fondamentaux et du cadre général de la commande publique applicables aux MAPA

- Cadre légal et réglementaire : Droit européen, Code de la commande publique, autres sources
- Acteurs de la commande publique :
  - Acheteurs (typologie, organes compétents -côté acheteurs)
  - Opérateurs économiques (focus sur les PME)
- Principes fondamentaux de la commande publique et leurs traductions opérationnelles : liberté d'accès, égalité de traitement, transparence

#### Module 2 : Préparation de la procédure

- Identification du besoin
  - Recensement fonctionnel du besoin
  - Recours au sourcing
  - Définition des spécifications techniques (exigences)
- Conditions de recours au MAPA
  - MAPA justifié par le montant du marché
  - MAPA en raison de l'objet
- Allotissement : principes et exceptions

#### Module 3 : Lancement de la procédure

- Rédaction du dossier de la consultation
  - Rédaction du RC (déroulé de la procédure - négociation - principaux points relatifs aux candidatures, choix et pondération des critères
  - Rédaction des autres pièces du marché
  - Référence aux CCAG
- Publication de la consultation
  - Modalités de la publicité

- Etendue de la publicité
- Modifications du DCE en cours de procédure
- Dématérialisation et Profil acheteur

#### **Module 4 : Mise en oeuvre de la procédure de passation**

- Echanges avec les opérateurs (avant la remise, pendant l'analyse et en phase des négociations des offres)
- Application des critères d'analyse
- Mise au point du marché
- Bref panorama des recours

#### **Module 5 : Exécution opérationnelle et financière du marché**

- Echanges avec le titulaire en cours d'exécution
- Exécution financière

#### **Module 6 : Modifications en cours d'exécution du marché**

- Fondements des modifications
- Formalisation des modifications

### **Méthodes et supports**

- Apports théoriques
- Echanges d'expérience
- Etudes de cas réels
- Quizz
- Cas pratique
- Support et ressources pédagogiques transmis aux stagiaires

### **Modalités d'évaluation (Pré-Formation)**

- Questionnaire de pré-formation en ligne

### **Modalités d'évaluation (Post-Formation)**

- Evaluation des acquis par l'intervenant.e en fonction des objectifs visés : quizz
- Questionnaire de satisfaction en ligne envoyé 2 jours après la fin de la formation

### **Public**

Directeur.rice, DAF, assistant.e administratif/comptable d'un établissement public ou parapublic (office de tourisme...)

### **Prérequis**

Pas de prérequis

### **Durée**

2,00 jour(s)

14:00 heures