

Programme de la Formation

Accompagner la maîtrise d'ouvrage dans la conception, la rédaction et le pilotage des marchés publics (DCE) - formation à distance

2 jours soit 14 heures de formation

14 heures en formation à distance

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Module	Modalité pédagogique	Dates	Lieux
DCE : Accompagner la maîtrise d'ouvrage dans la conception, la rédaction et le pilotage des marchés publics	Distanciel synchrone	lundi 22 novembre 2021, 09h00 - 12h30	Formation à distance
	Distanciel synchrone	mardi 23 novembre 2021, 09h00 - 12h30	Formation à distance
	Distanciel synchrone	mercredi 24 novembre 2021, 09h00 - 12h30	Formation à distance
	Distanciel synchrone	mardi 30 novembre 2021, 09h00 - 12h30	Formation à distance

CONTEXTE GÉNÉRAL

La connaissance des points clés de la réglementation 2020 du Code de la commande publique, des procédures et de tous les points auxquels la maîtrise d'œuvre est confrontée aux côtés de sa maîtrise d'ouvrage est importante pour la construction de dossiers de marchés irréprochables et efficaces.

PRISE EN CHARGE

Le GepAtlantique a obtenu la [certification qualité Qualiopi](#) délivrée au titre de la catégorie Actions de formation. Ces dernières sont susceptibles de faire l'objet d'une demande de financement auprès de fonds publics ou mutualisés (OPCO EP, FIF PL, Atlas, Constructys, Pole emploi...). Les formations ne donnent pas lieu à une certification et ne font pas l'objet à ce jour d'une possibilité de financement CPF. Nous pouvons vous aider à construire votre plan de formation annuel et restons à votre disposition pour tout renseignement concernant le financement de la formation (07 64 07 34 41).

PUBLIC CIBLE

Architectes et leurs collaborateurs, acteurs du cadre de vie

PRÉREQUIS

Idéalement, avoir déjà répondu à un marché public

MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

Avant le début de la formation, les prérequis pour participer à l'action seront vérifiés à partir des renseignements demandés sur la fiche d'inscription. Il peut également vous être demandé de compléter un questionnaire de positionnement, afin de permettre au formateur d'affiner sa présentation en fonction de vos attentes.

Au début de la session, un « tour de table » initial permettra d'évaluer le niveau de connaissance des stagiaires et d'identifier les besoins sur la thématique de formation. Puis, des évaluations intermédiaires, sous formes d'exercices et QCM, sont régulièrement organisées afin de mesurer la progression des acquisitions.

Enfin, à l'issue de la session, un questionnaire d'évaluation vous sera transmis par mail. Nous vous remercions de prendre le temps de le remplir car sa réponse conditionne l'envoi des attestations de formation.

Assistance technique des formations à distance

Si vous rencontrez des difficultés pour vous connecter, contactez Manuella Guillet : 06 50 55 12 99

MODALITÉS DE SANCTION

Établissement d'une attestation de stage

Module

DCE : Accompagner la maîtrise d'ouvrage dans la conception, la rédaction et le pilotage des marchés publics

2 jours soit 14 heures de formation

14 heures en formation à distance

Modalité d'apprentissages : Distanciel synchrone

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Modalité Pédagogique	Dates	Lieux
Distanciel synchrone	lundi 22 novembre 2021, 09h00 - 12h30	Formation à distance
Distanciel synchrone	mardi 23 novembre 2021, 09h00 - 12h30	Formation à distance
Distanciel synchrone	mercredi 24 novembre 2021, 09h00 - 12h30	Formation à distance
Distanciel synchrone	mardi 30 novembre 2021, 09h00 - 12h30	Formation à distance

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Hiérarchiser les pièces de marché
- Reconnaître les points les plus importants des différentes pièces
- Accompagner la MOA de façon ciblée dans la mise au point du DCE
- Prévenir les risques d'exécution

FORMATEUR(S)

PIERSON Hélène - Consultante en achats (publics et privés) et accompagnement des entités publiques

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Alternance théorie et pratique.

PROGRAMME

(2X3h30)

Préparation du marché

- Rappel des conditions juridiques : droits et responsabilités maître d'œuvre / maître d'ouvrage
- Les étapes : budget, choix d'une procédure, allotissement, critères
- Mise à jour des documents : AAPC, DCE (RC, CCAP, réglementation 2020, transition numérique, DUME, Chorus Pro)
- Composition d'un DCE dématérialisé

Cas pratiques

- Critères d'analyse et pondération
- Lancement du marché (respecter les impératifs juridiques)
- Constitution du dossier de candidature des entreprises. Documents et critères d'analyse (dont le DUME)

Cas pratiques

(2X3h30)

Analyse des offres

- Constitution du dossier d'offre des entreprises. Analyse des cas particuliers et des cas de défaut (inapproprié, inacceptable, irrégulier)
- Co-traitance, sous-traitance, enjeux et responsabilités
- Marchés de performances
- Clauses les plus courantes (sociale, de développement durable...)
- Restitution de l'analyse des offres à destination des élus et décideurs

Cas pratiques

Modifications des offres et information des candidats

- Ouverture des plis dématérialisés
- Rectification des offres (mise au point de marché)
- Dialogue numérique et négociation : ce qui est possible et ce qui ne l'est pas
- Rejet : les motifs, les documents associés

Cas pratiques

Suivi d'exécution du marché

- L'application des clauses
- La gestion des avenants

Cas pratiques

BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

**A retourner, par courrier ou mail, complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :
GepAtlantique - 2, place Victor Mangin - 44200 Nantes ou contact@gepatlantiqueformation.fr**

**Vous recevrez en retour un contrat ou convention afin de déposer votre demande préalable de prise en charge.
Si l'email n'est pas dans votre boîte de réception, pensez à vérifier le dossier spam ou n'hésitez pas à nous relancer**

FORMATION : Accompagner la maîtrise d'ouvrage dans la conception, la rédaction et le pilotage des marchés publics (DCE) - formation à distance

Module	Modalité pédagogique	Dates	Lieux
DCE : Accompagner la maîtrise d'ouvrage dans la conception, la rédaction et le pilotage des marchés publics	Distanciel synchrone	lundi 22 novembre 2021, 09h00 - 12h30	Formation à distance
	Distanciel synchrone	mardi 23 novembre 2021, 09h00 - 12h30	Formation à distance
	Distanciel synchrone	mercredi 24 novembre 2021, 09h00 - 12h30	Formation à distance
	Distanciel synchrone	mardi 30 novembre 2021, 09h00 - 12h30	Formation à distance

Durée : 2 jours soit 14 heures

dont :

- 14 heures en temps de formation en distanciel

Nb d'étapes totale à valider : 0

Places limitées à : 10

PARTICIPANT (Coordonnées personnelles)

Nom : **Prénom** :

A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification

Adresse :

Code postal : **Ville** :

Date de naissance : **Département de naissance** :

E-mail personnel : *(E-mail individuel / personnel obligatoire pour l'envoi de l'attestation de formation)*

Téléphone portable **Date d'entrée dans l'entreprise** :

Diplôme d'État d'Architecte DE/HMONP : Oui / Non **Architecte DPLG** : Oui / Non

Numéro personnel National d'Architecte :

Activité du stagiaire :

- Architecte
- Architecte expert
- Architecte d'intérieur
- Artisan
- Assistant administratif, RH
- Chargé de communication, développement
- Collaborateur non architecte
- Dessinateur, concepteur graphiste...
- Économiste
- Ingénieur
- Maîtrise d'ouvrage publique
- Paysagiste concepteur
- Professionnel de l'aménagement et de l'urbanisme
- Programmiste, AMO
- Service technique des collectivités
- Autre :

Mode d'exercice :

- Demandeur d'emploi
- Fonctionnaire d'état
- Fonctionnaire des collectivités territoriales
- Libéral
- Salarié
- Autre :

Prise en charge éventuelle de la formation :

- Fonds professionnels : Libéral
- Fonds professionnels : Salarié CIF
- Fonds professionnels : Salarié CPF
- Fonds professionnels : Salarié contrat pro
- Fonds professionnels : Salarié plan de formation
- Fonds professionnels : Pôle emploi
- Fonds propres
- Fonds publics : Agents (État, Collectivités ...)
- Fonds publics : Instances européennes
- Fonds publics : État
- Fonds publics : Conseils régionaux
- Fonds publics : Pôle emploi
- Fonds publics : Autres ressources publiques

Nom de l'organisme de prise en charge :

- AGEFICE
- AKTO
- CONSEIL DEPARTEMENTAL DU FINISTERE
- Constructys
- FAFCEA
- FIF PL
- OPCO ATLAS
- OPCO de la cohésion sociale
- OPCO EP
- OPCO2I
- POLE EMPLOI DR BRETAGNE
- POLE EMPLOI DR PAYS DE LA LOIRE
- RQTH (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé)
- Autre :

ORGANISME / ENTREPRISE

Raison Sociale :

A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification

Type d'entreprise : Activité principale :

Gérant(e) : Fonction :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone : E-mail :

Siret : N° société d'architecture : Effectif dans l'organisme :

Module 1 : DCE : Accompagner la maîtrise d'ouvrage dans la conception, la rédaction et le pilotage des marchés publics		14h / 2 jours	
Coût pédagogique	Tarif inter entreprise	600,00 € HT / 720,00 € TTC €
	Demandeurs d'emploi (nous contacter pour recevoir un devis)	0,00 € HT / 0,00 € TTC €
	Tarif intra entreprise (nous contacter pour recevoir un devis)	0,00 € HT / 0,00 € TTC €
TOTAL		 €

MODE DE PAIEMENT

Chèque Virement

En signant le bulletin d'inscription vous reconnaissez avoir pris connaissance des conditions générales de ventes joints.

DATE, SIGNATURE & CACHET

Conditions Générales de Vente

1 - Objet

Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation organisées par le GepAtlantique.

2 - Modalités d'inscription

Toute inscription nécessite le renvoi par mail ou courrier du bulletin dûment renseigné avant la date de début de stage. Pour que la demande d'inscription soit validée vous devez nous retourner le document contratuel signé et éventuellement accompagné du règlement par chèque, ou d'une lettre valant commande pour les administrations.

Les personnes porteuses d'un handicap sont invitées à se signaler auprès du référent handicap du GepAtlantique (Cécile Pérochaud) afin d'identifier et mettre en place des solutions d'aménagement.

3 - Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le stagiaire reçoit un devis/convention de formation ou un contrat accompagnée d'une fiche pédagogique pour constituer un dossier de prise en charge.

A l'issue de la prestation et du règlement, une facture acquittée sera adressée au stagiaire, accompagnée des pièces justificatives (attestation de présence et attestation de fin de formation).

4 - Prix

Le prix hors taxes des actions de formation est celui figurant dans le catalogue des tarifs en vigueur au moment de l'inscription. La TVA au taux en vigueur lors du règlement, est à la charge du stagiaire.

5 - Modalités de paiement

Le règlement par chèque est encaissé à l'issue de la formation mais vous pouvez, si vous le désirez, mentionner une date ultérieure d'encaissement, à réception de la prise en charge par exemple. Sans cette mention contraire, le chèque sera automatiquement encaissé à l'issue de la session.

Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation du stagiaire refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leur règlement incombe au stagiaire ou à l'administration.

Si vous souhaitez régler par virement à l'issue de la formation :

IBAN : FR76 4255 9100 0008 0044 4626 293

BIC : CCOPFRPP XXX

Domiciliation : NANTES

(Merci d'indiquer le numéro de facture comme référence au virement).

6 - Report/Annulation

Du fait du GepAtlantique :

Le GepAtlantique se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants, de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, il informe le stagiaire dans les plus brefs délais. Au choix du stagiaire, le GepAtlantique reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues. Le stagiaire ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelques causes que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

Du fait du stagiaire :

Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal ou courrier électronique, reçues plus de 15 jours avant le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'inscription d'un montant égal à 30% du montant TTC de la prestation, sauf en cas de force majeure.

Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal ou courrier électronique, reçues moins de 15 jours avant le début de l'action de formation, ainsi que les demandes d'annulation ou d'absences survenues après le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'annulation d'un montant égal à 40% du montant TTC de la prestation, sauf en cas de force majeure.

De plus le GepAtlantique, conformément aux dispositions de l'article L 920.9 du code du travail, se réserve la possibilité de retenir sur le coût total de l'action de formation, la fraction correspondant aux dépenses qu'il a effectivement exposées ou engagées en vue de la réalisation de ladite action de formation.

7 - RGPD - Informatique et libertés

Dans le cadre de la relation contractuelle liant les parties, le GepAtlantique sera amené à collecter et traiter les données personnelles contenues dans le bulletin d'inscription, comme le nom, prénom, date de naissance, statut de l'entreprise.

L'adresse électronique est également nécessaire afin de vous adresser les différents documents liés à la formation (devis, contrat, convention, convocation, attestation de formation, facture...) et pour vous communiquer la lettre d'information des formations à laquelle vous pouvez vous désinscrire à tout moment.

Conformément à la réglementation, le GepAtlantique s'engage à n'utiliser ces données que pour la gestion et la promotion de ses propres actions de formation et en aucun cas à des fins commerciales.

Le GepAtlantique certifié dispose de mesures techniques, via un serveur sécurisé, et uniquement accessible à son personnel, pour traiter ses informations en toute sécurité. Vous disposez du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci.

8 - Règlement des litiges

Vous pouvez nous soumettre vos réclamations écrites à l'adresse mail : reclamations@gepatlantiqueformation.fr

En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, le GepAtlantique et le stagiaire s'engagent à rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal de Grande Instance de Nantes.