

# Formation : Bien gérer les marchés publics remportés

suivi administratif, technique et financier

Formation pratique - 1j - 7h00 - Réf. EMP

Prix : 970 € H.T.

La législation et la réglementation des marchés publics évoluent rapidement. Il est nécessaire d'actualiser régulièrement ses connaissances pour pouvoir gérer et sécuriser l'exécution d'un marché public. Cette formation vous apportera conseils et méthodologies pour le faire sereinement et efficacement.

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Sécuriser l'exécution d'un marché public dès sa signature
- ✓ Comprendre la mécanique du financement des marchés publics et de la révision des prix
- ✓ Anticiper les éventuelles difficultés financières, administratives ou techniques en fonction du type de marché
- ✓ Exercer un droit de recours dans le respect de la législation et de la réglementation

## Public concerné

Responsables ou collaborateurs des services achats ou marchés et toutes les personnes amenées à gérer un marché public gagné.

## Prérequis

Connaissances de base des marchés publics.

Vérifiez que vous avez les prérequis nécessaires pour profiter pleinement de cette formation en faisant [ce test](#).

## Méthodes et moyens pédagogiques

### Travaux pratiques

Exercices et études de cas portant sur la gestion de marchés publics.

### Méthodes pédagogiques

Cette formation intégrera la dernière réglementation des marchés publics.

## PARTICIPANTS

Responsables ou collaborateurs des services achats ou marchés et toutes les personnes amenées à gérer un marché public gagné.

## PRÉREQUIS

Connaissances de base des marchés publics.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Programme de la formation

### 1 Décrypter les documents administratifs

- Répertorier les documents administratifs utiles : CCAP, Acte d'Engagement, annexes financières...
- Comprendre leurs spécificités et identifier les points sensibles.
- Anticiper les éventuelles difficultés.
- Archiver et sécuriser les documents.

#### Exercice

Remplissage de documents administratifs et comptables relatifs à la gestion d'un marché public.

### 2 Maîtriser les différentes formes des prix

- Fixer des prix fermes, révisables et/ou actualisables.
- Connaître les différents types et modes de révision des prix.
- Anticiper les évolutions possibles des prix d'un marché public.
- Connaître son champ d'action et les modifications qui peuvent être mises en œuvre à court, moyen ou long terme.

#### Exercice

Cas concrets de calculs de prix : actualisation, révision, coefficients et indices.

### 3 Maîtriser les financements des marchés

- Se prémunir des coûts de préfinancement et de financement.
- Maîtriser les créances et cessions Dailly.
- Maîtriser les cessions ou nantissements de créances.
- Connaître les différents types d'assurances : responsabilité civile professionnelle, décennale, garanties...
- Gérer les avances et les acomptes.
- Gérer les retards de paiement et calculer les intérêts moratoires.
- Anticiper et prévenir les situations à risques.

#### Réflexion collective

Echanges et analyse des bonnes pratiques en terme de préfinancements de marchés publics.

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

#### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

#### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse [psh-accueil@orsys.fr](mailto:psh-accueil@orsys.fr).

#### 4 Identifier les différents types de recours

- Connaître les différents types de recours : recours précontractuel, recours post-contractuel, recours "tropic"...
- Maîtriser la réglementation concernant les garanties et les cautions.
- Calculer les différents types de pénalités : journalières, de remise, de documents...
- Gérer les groupements d'achats.
- Connaître les bonnes pratiques en matière de recours et savoir les appliquer.

##### Etude de cas

Analyse de différents cas de recours et conseils méthodologiques sur la bonne exécution d'un marché public.

### Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

### Horaires

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.

### Dates et lieux

**LYON**

2026 : 26 juin