

# PARCOURS DE FORMATION EN MARCHÉS PUBLICS

Acquérir les compétences-clés.

FORMATIONS LONGUES

INITIATION

Ref. : 7201239

Durée :  
5 jours - 35 heures

Tarif :  
Salarié - Entreprise : 2220  
€ HT

Repas inclus

## OBJECTIFS

- Appréhender la réglementation des marchés publics.
- Gérer de manière efficace et optimisée ses marchés publics.
- Maîtriser les étapes à suivre et précautions à prendre pendant tout le cycle d'un marché public.
- Disposer d'une boîte à outils, d'une check-list permettant de réaliser son marché public en toute légalité.

## POUR QUI ?

Toute personne désirant maîtriser les différentes étapes de la passation à l'exécution.

## PROGRAMME

L'indispensable des marchés publics en 1 jour

### Introduction

- C'est quoi un marché public et en quoi le rôle de l'acheteur est important.

### Le marché public

- Responsabilité de l'acheteur.

### Quelques notions utiles

- Durabilité.
- Life Cycle Cost.
- Centrale de marché.
- ...

### La Législation

- Survol des lois et AR importants.

### Les acteurs

- Le rôle des acteurs des marchés publics.

### Les diverses procédures

- Les procédures ouvertes, restreintes et négociées.

### Les différentes phases

- Naissance du Besoin.
- Expression du besoin.
- Passation.
- Exécution.

### La déontologie

- L'importance des règles de déontologie en marchés publics.

Le besoin en marché public : de la naissance à l'expression

### Introduction

#### Appréhender le besoin en marché public

#### Conséquences de la législation relative aux marchés publics sur l'expression du besoin

#### Le processus menant à une expression du besoin efficace

- Prospection.
- Naissance.
- Captation.
- Prospection.
- Budgétisation.
- Reconnaissance.
- Planification.
- Expression.

#### Traduction du besoin dans les documents du marché

#### La prospection

#### Workshop

- Sur base d'un cas pratique : Quelles questions se poser lors de la phase d'expression du besoin ?

#### La passation

##### **Introduction**

- Chronologie d'un marché public.

##### **La législation**

##### **Notions générales**

- Ordonnateur.
- Estimation du marché.
- Le prix.
- La sélection (notions).
- L'attribution (notions).
- L'évaluation (Notions).
- Les Règles Générales d'Exécution (Notions).

##### **Chronologie de la passation d'un marché public**

- Chronologie de la passation.
- L'expression du besoin : Utilisation.
- Autorisation de débiter une procédure.
- Le Cahier Spécial des Charges.
- La publication.
- Les offres : Ouverture, sélection et évaluation.
- L'attribution.
- La motivation et l'information.
- L'engagement.
- La conclusion, la notification et les commandes.

#### L'exécution

##### **Introduction**

##### **Besoin, Cahier des Charges et exécution**

##### **Les Règles générales d'exécution**

- Dispositions générales.
- Les garanties financières.
- Cadre général, droits intellectuels et documents de marché.
- Moyens d'action de l'adjudicateur.
- Modifications du marché.
- L'appel à la garantie.
- Le fonctionnaire dirigeant.
- Résiliation et réceptions du marché.
- Le paiement.

#### Workshop

##### **Introduction**

##### **Préparation**

##### **Workshops : Cases & solutions**

- Expression du besoin : juger de la qualité et de la faisabilité d'un marché public en fonction du besoin exprimé.
- Passation : juger de la qualité des offres.
- Passation : les pièges à éviter lors de la rédaction du Cahier des charges.
- Exécution : comment réagir aux événements en exécution des marchés publics.

##### **Workshop : Discussion forum**

- Table Ronde : discussion des problématiques rencontrées par les participants dans le cadre de leurs marchés publics.

##### **Feedback & Conclusions**

## INTERVENANTS

David BELLET

Senior Purchasing officer - Chief of the Sub-Branch Services  
SMART (Productions Associées)

## LIEUX ET DATES

Bruxelles

13 oct. au 08 déc. 2022