

# DÉCROCHER ENFIN LES MARCHÉS PUBLICS

**7 heures**

MAITRISEZ LES MÉCANISMES DES MARCHÉS PUBLICS AFIN DE DÉCROCHER DES CONTRATS STRATÉGIQUES !

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

### LE CADRE LEGAL

- > S'approprier l'environnement juridique de la commande publique
- > Principales procédures rencontrées – (présentation des différentes procédures, et techniques d'achat)

Questions réponses

Echanges, retour sur expériences

### CIBLER LES BESOINS DE L'ACHETEUR PUBLIC

- > Avis de marché, codes CPV et création d'alertes – (Où et comment rechercher)
- > Dossier de consultation des entreprises (Comment trouver le DCE, décryptage d'un dossier de consultation)

Présentation d'exemples concrets

Discussion de groupe

Questions réponses

### REPONDRE A UN MARCHÉ PUBLIC

- > Préparer son offre et sa candidature
- > Les critères
- > Rédiger son mémoire technique

Questions réponses

Brainstorming : définir les bonnes pratiques sur les informations clés et mise en pratique de cas concrets

### DEPOSER SON OFFRE ET SA CANDIDATURE

- > Déposer son dossier sur le profil acheteur de la collectivité
- > La signature du marché public
- > Copie de sauvegarde : principe, dépôt, utilité

Echanges pour définir les bonnes pratiques et mise en œuvre de cas pratiques (signer électroniquement un marché, déposer un pli...)

Questions réponses

## OBJECTIFS

- > Appréhender le cadre légal (définition, principales procédures rencontrées)
- > Cibler les besoins de l'acheteur public
- > Répondre à un marché public
- > Déposer son dossier de candidature et offre

## LES + DE CETTE FORMATION

- > Formation dispensée par un expert de la commande publique
- > Contenu pédagogique et adapté
- > Apports théoriques et pratiques, échanges et réflexions collectives

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, gérants, directeurs commerciaux, juristes d'entreprise, et tous les collaborateurs appelés à formuler une offre commerciale auprès d'un acheteur public.

Aucun prérequis n'est nécessaire.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes

Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)

Mise à disposition d'un support pédagogique à l'issue de la formation

Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

## SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid

## TARIFS

700 € HT - Réf : #10005

Validité 31 décembre 2025



## Participant(e)

Mme M. Nom.....  
Prénom.....  
Fonction.....  
E-mail.....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)  
Tél (ligne directe).....  
Tél mobile (pour infos de dernière minute).....  
Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en oeuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :

## Formation choisie

Titre.....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....

## Tarif

Indiquez le tarif HT de la formation choisie.....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....  
Adresse.....  
Code postal..... Ville.....  
Téléphone..... Fax.....  
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....  
Code APE / NAF..... N° Siret.....

## Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....  
Service/Fonction.....  
Tél (ligne directe)..... E-mail.....

## Facturation/Réglement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Service/Fonction.....  
E-mail.....  
Libellé de la facture.....  
.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....  
.....  
.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro.....

*LUXFORMAPRO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention "bon pour accord" :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.luxformapro.com/conditions-generales-de-vente/](http://www.luxformapro.com/conditions-generales-de-vente/)