

Dématérialisation de l'achat public



SP-51 2 Jours (14 Heures)

Description

Cette formation vise à aider les participants à adapter leurs pratiques aux nouveaux processus d'achats publics dématérialisés. Depuis le 1er octobre 2018, la quasi-totalité des marchés publics doivent être dématérialisés, ce qui a un impact important sur les procédures d'achat. La transformation digitale nécessite une évolution de l'organisation, des processus, des pratiques, du profil acheteur, ainsi que la prise en compte de nouveaux outils incontournables. Il est important de respecter la nouvelle réglementation relative à l'achat public et de prendre en compte les enjeux de sécurité qui sont bien plus larges.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Personne en charge de marchés publics du côté acheteur ou fournisseur. Personne impliquée par la sécurisation des échanges électroniques en marché public.

Prérequis

- Aucun.

Les objectifs de la formation

- Contribuer à la sécurisation des procédures de marchés publics
- Découvrir de nouveaux outils et techniques électroniques liées à la dématérialisation
- Adapter ses pratiques

Programme de la formation

En amont du présentiel

- Un autodiagnostic pour vous situer et définir vos priorités.

La réglementation liée à la dématérialisation des marchés publics

- Les textes relatifs à la commande publique.
- Les guides pratiques.
- Les champs d'application.

Les conséquences sur les procédures de passation de marchés publics

- Le formulaire Document Unique de Marché Européen (DUME).
- Les étapes en amont du marché.
- Les impacts sur les procédures (dialogue compétitif, MAPA, ...).
- Le contrôle de la légalité électronique.
- L'évolution des responsabilités mutuelles.

Les contraintes techniques et sécuritaires à intégrer

- Le 'Profil d'acheteur' au sens de l'arrêté de 2017.
- Les échanges électroniques.
- Les certificats et la signature électroniques.
- La facture et l'archivage électronique.
- Principaux risques à prendre en compte.
- Outils, solutions et garanties possibles.

Les changements organisationnels à prendre en compte

- Les précautions à prendre face à certaines difficultés.
- Le traitement d'aléas.
- Les impacts sur le fonctionnement interne des services liés à la passation des marchés publics (achats, juridiques, administratifs, informatique, ...).

Après le présentiel, mise en œuvre en situation de travail

- Des conseils et astuces chaque semaine pour appliquer votre plan d'actions