

### Votre contact

Christelle COUE-ROBELIN  
05 49 61 20 66  
[couec@poitou.ifrb.fr](mailto:couec@poitou.ifrb.fr)

### Durée

1,00 jour(s)  
7:00 heures

### Public

Responsables d'entreprise du Bâtiment, responsables commerciaux, chargés d'affaires, plus généralement toute personne impliquée dans la réponse à des marchés publics.

### Pré-requis

De préférence, connaître les marchés publics.

### Moyens pédagogiques et supports

Méthode pédagogique dite active.  
Les méthodes pédagogiques utilisées sont basées à la fois sur des apports théoriques, mais aussi sur des échanges.  
Supports vidéoprojetés.  
Utilisation d'exemples, de quiz, tests, questions-pièges, contrôles de connaissances par questions test, etc.

### Profil de l'intervenant

L'intervenant dispose d'une expérience de plus de 20 ans en entreprise (PME et grand groupe). Il est également présent dans les conseils d'administration d'entités publiques et d'associations.  
A ce titre, il a répondu à de nombreux marchés publics, réalisé des cahiers des charges et participé à des ouvertures de plis, comités de sélection... Il a acquis une solide expérience de la réponse à appels d'offres jusqu'à la gestion de projets publics.

### Informations complémentaires

### Objectifs de la formation

Répondre en groupement (co-traitance, sous-traitance, intérim, recrutement...)

### Objectifs pédagogiques

Décrypter les documents administratifs des Marchés Publics  
Réaliser un choix de réponse (co-traitance, sous-traitance, recrutement, intérim...)  
Constituer le dossier de réponse  
Suivre le déroulement du marché

*Avec plus de 120 milliards d'euros de commandes par an, l'État, les organismes territoriaux et les hospitaliers constituent le premier client des entreprises du Bâtiment. Ils signent des commandes sous forme de marchés publics dans 71% des cas, soit 87% des montants. Et les TPE/PME en bénéficient aussi puisque qu'en 2010, 39% des marchés publics ont été remportés par des entreprises inférieures à 250 salariés.  
On peut répondre seul à un marché public, mais il faut ou il vaut mieux parfois répondre à plusieurs, ou faire appel à un ou des sous-traitants... Parfois, il est nécessaire de recruter ou faire appel à de l'intérim : comment s'y retrouver dans tout cela ?*

### Contenu

#### 1. Rappel sur les Marchés Publics

- Les comprendre, les trouver, le Code
- Comment préparer sa réponse ?

#### 2. Décrypter les documents administratifs, notamment la Candidature et le DC2

- Groupement conjoint ou solidaire
- Le mandataire

#### 3. Co-traitance et sous-traitance

- Encadrement législatif
- Les obligations
- Déclarations et acceptations
- Recrutement, intérim...

#### 4. Se décider et répondre

- Les documents à échanger et à signer
- Envoi de l'offre
- Les relations vis-à-vis de l'entité publique

#### 5. Déroulement d'un marché gagné

- Obligations et responsabilités
- Facturations et règlements
- En cas de problèmes...
- Aller plus loin...

### Critères et modalités d'évaluation

A l'issue de la formation, les participants seront invités à évaluer les apports de la formation et l'atteinte des objectifs pédagogiques à l'aide d'un questionnaire.

