

**Votre contact**

Monsieur Virgile CURTIT  
03 88 99 31 62

**Durée**

1 jour  
7 heures

**Public**

Toute personne en charge de rédiger les réponses  
aux appels d'offres

**Prérequis**

Aucun

**Effectif**

6 stagiaires minimum  
12 stagiaire maximum

**Moyens pédagogiques et techniques**

- Présentation d'exemples, cas concrets
- Revue des documents d'un DCE, d'une réponse
- Quizz fin de séance

**Formateur**

Expérimenté dans la réponse aux marchés publics

**Suivi et évaluation**

Évaluation de la qualité de la  
formation par les participants, analyse  
de l'atteinte des objectifs.  
Attestation de fin formation

**Informations complémentaires**

**Objectifs de la formation**

Phase d'appel d'offre: savoir répondre à un marché public

**Objectifs pédagogiques**

- A l'issue de la formation, le stagiaire doit être en capacité de :
- Connaître les notions de base des marchés publics et le contexte
  - Maîtriser les pièces d'un marché et le vocabulaire usuel
  - Savoir comment répondre concrètement à un marché public ?

**Contenu**

Accueil, tour de table

Présentation des objectifs

1. Qu'est-ce qu'un marché public
  - Le contrat
  - La réglementation
  - Les acteurs
2. Les différents types de marché
  - Description des marchés
  - Allotissement
  - Seuils
3. Les différentes étapes d'un marché public
  - Description des phases
  - Intervention des acteurs
  - Règles de soumission

