AFRIQUE FORMATION
La Référence en Afrique pour la Formation



Le Manuel de Passation et d’Exécution des Marchés Publics

Lien : https://afrique-formation.com/formation/le-manuel-de-passation-et-dexecution-des-marches-publics

DURÉE
8 jours (56h)

RÉFÉRENCE
MRP35

CATÉGORIE
Contrats des Marchés Publics

Afrique Formation

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Maîtriser la préparation de la mise en concurrence
- Définir les spécificités relatives aux procédures de passation des marchés dans son entité et les formaliser dans le manuel de passation des marchés
- Comprendre le cadre juridique et institutionnel des marchés publics
- Maîtriser toutes les étapes de la passation et de l’exécution des marchés
- Identifier les responsabilités des différents acteurs de la commande publique
- Acquérir les techniques de rédaction des documents de consultation
- Appliquer correctement les procédures de sélection des candidats
- Maîtriser les aspects financiers, administratifs et juridiques de l’exécution
- Prévenir les risques de contentieux et de corruption

- Gérer les audits et les contrôles internes et externes
- Renforcer la capacité des agents publics à sécuriser les procédures
- Promouvoir la transparence, l’équité et la concurrence dans les achats publics
- Optimiser l’utilisation des ressources publiques
- Améliorer la performance des systèmes de passation et d’exécution
- Mettre en œuvre une gestion axée sur les résultats dans les marchés publics
- S’approprier les bonnes pratiques internationales en commande publique
- Responsables des services de la commande publique
- Agents des services financiers, juridiques et techniques
- Membres des commissions d’analyse des offres
- Gestionnaires de projets financés par des bailleurs de fonds
- Responsables des audits internes et du contrôle de gestion
- Décideurs publics souhaitant renforcer leurs capacités en marchés
- Experts indépendants en passation de marchés
- Cadres des collectivités locales et régionales
- Fonctionnaires des ministères sectoriels
- Ingénieurs et techniciens chargés du suivi des contrats
- Responsables d’ONG intervenant sur les projets publics

Afrique Formation

POUR QUI ?

- Responsables des services de la commande publique
- Agents des services financiers, juridiques et techniques
- Membres des commissions d’analyse des offres
- Gestionnaires de projets financés par des bailleurs de fonds
- Responsables des audits internes et du contrôle de gestion
- Décideurs publics souhaitant renforcer leurs capacités en marchés
- Experts indépendants en passation de marchés
- Cadres des collectivités locales et régionales
- Fonctionnaires des ministères sectoriels
- Ingénieurs et techniciens chargés du suivi des contrats
- Responsables d’ONG intervenant sur les projets publics

Afrique Formation

AFRIQUE FORMATION
La Référence en Afrique pour la Formation



Programme détaillé

1 / Cadre juridique des marchés publics

- Comprendre les principes directeurs de la commande publique
- Identifier les textes législatifs et réglementaires applicables
- Analyser les implications des réformes récentes

2 / Acteurs de la commande publique

- Définir les rôles des autorités contractantes
- Identifier les responsabilités des organes de contrôle
- Cartographier les intervenants dans chaque étape du processus

3 / Planification des marchés publics

- Élaborer un plan prévisionnel d'achat
- Fixer les objectifs annuels de passation
- Intégrer les besoins budgétaires dans le plan

4 / L'organisation de la passation des marchés

- Les principales raisons d'élaborer et mettre à jour un manuel de passation de marchés
- Objectifs et principes de fonctionnement en passation de marchés
- Secteur public : organisation des marchés, acteurs, rôles & interactions
- Au niveau national, regional & international
- Secteur du développement : organisation des marchés, acteurs, rôles et interactions

Afrique Formation

- Qu’est ce que le cadre juridique en passation des marchés publics ?
- Les étapes avant de lancer la passation de marchés publics :
- Définir les besoins et rédiger la description
- Choisir les différentes procédures de marché
- Identifier le seuil de passation de marchés
- Identifier le seuil de publicité et mise en concurrence
- La question de la dématérialisation des procédures
- Le contrat : acteurs et responsabilités

5 / Le manuel de passation des marchés

- Les différentes structures et contenu d’un manuel
- Les documents de référence, modèles :
- Publicité
- Dossiers d’appel d’offre (composition)
- Ouverture et evaluation
- Contrats (composition)
- Les règles concernant la participation
- Les règles d’évaluation et d’attribution des marchés
- Les délais durant les étapes de passation et d’exécution, comment les optimiser?
- Le contrôle a priori, a posteriori, le droit de contester et de former un recours
- Ethique, intégrité, lutte contre la corruption, code de conduite
- La planification des opérations de passation des marchés (le plan de passation des marchés).
- L'élaboration de la fiche des tâches du personnel en charge de la passation et de l'exécution des marchés

6 / L’exécution des marchés, révision de la réglementation et du manuel

- La définition de l'algorithme de passation des marchés selon la loi applicable.
- Les mécanismes de suivi de l’exécution des contrats .
- Les mécanismes, procédures et pratiques nécessaires à l’intégrité du système de passation des marchés dont le système de classement.
- L'analyse des écarts entre les réalisations et le plan de passation des marchés.

Afrique Formation

- Les perspectives concernant la mise en place de la dématérialisation des procédures (e.passation)

7 / Rédaction des documents de consultation

- Élaborer le DAO ou DCE
- Définir les critères de sélection et d’attribution
- Respecter les règles de publicité et de transparence

8 / Analyse des offres

- Mettre en place une commission d’évaluation
- Appliquer objectivement les critères d’évaluation
- Rédiger le rapport d’analyse technique et financière

9 / Attribution et notification des marchés

- Préparer les décisions d’attribution
- Communiquer les résultats aux soumissionnaires
- Gérer les éventuelles réclamations

10 / Exécution des marchés

- Comprendre les obligations du titulaire
- Suivre l’avancement des prestations
- Gérer les modifications contractuelles

11 / Suivi administratif et financier

- Mettre en place des outils de suivi budgétaire
- Traiter les factures et mandats
- Respecter les délais de paiement

12 / Gestion des litiges et contentieux

Afrique Formation

- Identifier les types de litiges fréquents
- Utiliser les modes alternatifs de résolution
- Maîtriser la procédure contentieuse devant les juridictions

13 / Réception et clôture des marchés

- Préparer les procès-verbaux de réception
- Vérifier la conformité des prestations
- Clôturer le marché et archiver les documents

14 / Audit et contrôle des marchés

- Comprendre les objectifs des audits internes/externes
- Identifier les points sensibles à auditer
- Préparer les réponses aux observations des contrôleurs

15 / Prévention de la corruption dans les marchés publics

- Définir les risques de fraude et corruption
- Mettre en place des mécanismes de prévention
- Promouvoir l’éthique et la transparence

16 / Cas pratiques et simulation de passation

- Simuler une procédure complète d’appel d’offres
- Rédiger les pièces d’un DAO réel
- Corriger collectivement les erreurs fréquentes

Afrique Formation

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

12 au 21 Jan. 2027	Présentiel - Casablanca
08 au 17 Mars 2027	Présentiel - Casablanca
03 au 12 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
28 Juin au 07 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca
23 Août au 01 Sep. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@afrique-formation.com
Web : https//www.afrique-formation.com

Afrique Formation — Tous droits réservés