

LISTE DES MODULES DE FORMATION A L'INTENTION DES ACTEURS PUBLICS

N°	INITULÉ DU MODULE	SOMMAIRE DU MODULE	CIBLES	PROFIL DU FORMATEUR
1	Communication sur les missions, les attributions et l'organisation fonctionnelle de la DGMP	INTRODUCTION I. ECOSYSTEME IVOIRIEN DES MARCHES PUBLICS II. MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DE LA DGMP III. ORGANISATION FONCTIONNELLE DE LA DGMP IV. FONCTION DE CONTRÔLE DE LA DGMP V. ENJEUX DES MARCHES PUBLICS CONCLUSION	Tout acteur public interne et externe	- Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur - Ancienneté : au moins 05 ans de présence à la DGMP et avoir fait au moins 3 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs
2	Dispositif juridique et institutionnel des marchés publics	INTRODUCTION I. CADRE JURIDIQUE ET INSTITUTIONNEL II. PRINCIPES FONDAMENTAUX DES MARCHÉS PUBLICS III. ENJEUX DES MARCHÉS PUBLICS IV. NOTION DE SEUILS DANS LES MARCHÉS PUBLICS CONCLUSION	Tout acteur public interne et externe	- Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur - Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs
3	Innovations du Code des marchés publics de 2019	INTRODUCTION I. INNOVATIONS D'ORDRE GÉNÉRAL II. INNOVATIONS LIÉES À LA PASSATION ET AU CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS CONCLUSION	Tout acteur public interne et externe	- Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur - Ancienneté : au moins 10 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs

N°	INITULÉ DU MODULE	SOMMAIRE DU MODULE	CIBLES	PROFIL DU FORMATEUR
4	Innovations induites par les décrets d'application du Code des marchés publics	<p>INTRODUCTION</p> <p>I. PRESENTATION DES INNOVATIONS DES DECRETS RELATIFS :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. À la fixation des seuils de référence, de validation et d'approbation 2. Aux modalités d'exécution des crédits budgétaires <p>II. PRESENTATION DES INNOVATIONS DES DECRETS :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Portant régime des conventions 2. Fixant les modalités des garanties et de révocation des garants 3. Portant conditions et modalités de résiliation <p>III. PRESENTATION DES INNOVATIONS DES DECRETS :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modalités d'application des sanctions, des violations de la réglementation des marchés publics 2. Attribution, composition et fonctionnement des Cellules de passation des marchés publics <p>CONCLUSION</p>	Tout acteur public interne et externe	<p>- Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur</p> <p>- Ancienneté : au moins 10 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs</p>
5	Sensibilisation sur les marchés publics	<p>INTRODUCTION</p> <p>I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES DES MARCHÉS PUBLICS</p> <p>II. INTÉRÊT ET ENJEUX DE LA PLANIFICATION DES OPÉRATIONS DE MARCHÉS</p> <p>III. NOTION DE SEUIL ET SES IMPLICATIONS DANS LES MARCHÉS PUBLICS</p> <p>IV. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ACTEURS AUX DIFFÉRENTES ÉTAPES DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS</p> <p>CONCLUSION</p>	Premiers responsables des structures publiques	<p>- Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur</p> <p>- Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs</p>

N°	INITULÉ DU MODULE	SOMMAIRE DU MODULE	CIBLES	PROFIL DU FORMATEUR
6	Innovations et procédures de passation des marchés publics	INTRODUCTION I. CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION DES ENTREPRISES AUX MARCHÉS PUBLICS II. INNOVATIONS EN FAVEUR DES PME INDUITES DU CODE ET DE SES TEXTES D'APPLICATION III. PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS CONCLUSION	Tout acteur public interne et externe	<ul style="list-style-type: none"> - Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur - Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs
7	De l'expression des besoins à la planification des opérations de marchés publics	INTRODUCTION I. PROCESSUS D'IDENTIFICATION DES BESOINS II. DÉFINITION, OBLIGATIONS ET INTÉRÊT DES OUTILS DE LA PLANIFICATION III. ÉLABORATION DU PLAN DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS CONCLUSION	Tout acteur public interne et externe	<ul style="list-style-type: none"> - Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur / Chef de Service / Chargé d'Etudes - Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs
8	La planification des opérations de marchés publics	INTRODUCTION I. DÉFINITION, OBLIGATIONS ET INTÉRÊT DES OUTILS DE LA PLANIFICATION II. ÉLABORATION DU PLAN DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS CONCLUSION	Tout acteur public interne et externe	<ul style="list-style-type: none"> - Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur / Chef de Service / Chargé d'Etudes - Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs

N°	INITULÉ DU MODULE	SOMMAIRE DU MODULE	CIBLES	PROFIL DU FORMATEUR
9	Elaboration du dossier d'appel à concurrence (DAC)	INTRODUCTION I. NOTION DE DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES (DAO) II. STRUCTURATION DES DOSSIERS TYPES D'APPEL D'OFFRES ET DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE III. MONTAGE ET MISE DU DAO À LA DISPOSITION DES CANDIDATS IV. ÉCLAIRCISSEMENTS ET MODIFICATIONS APPORTÉS AU DAO V. CAS PRATIQUE DE PRÉPARATION D'UN DAO CONCLUSION	Tout acteur public interne et externe	<ul style="list-style-type: none"> - Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur / Chef de Service / Chargé d'Etudes - Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs
10	Attributions, composition et fonctionnement des Cellules de Passation des Marchés Publics	INTRODUCTION I. ATTRIBUTIONS DES CELLULES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS II. COMPOSITION DES CELLULES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS III. FONCTIONNEMENT DES CELLULES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS CONCLUSION	Tout acteur public interne et externe	<ul style="list-style-type: none"> - Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur / Chef de Service / Chargé d'Etudes - Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs
11	Modes et procédures classiques de passation des marchés publics	INTRODUCTION I. NOTION DE SEUIL DANS LES MARCHÉS PUBLICS II. PROCÉDURES CLASSIQUES III. CAS DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES IV. CAS SPÉCIFIQUES DES CONVENTIONS CONCLUSION	Tout acteur public interne et externe	<ul style="list-style-type: none"> - Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur / Chef de Service / Chargé d'Etudes - Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs

N°	INITULÉ DU MODULE	SOMMAIRE DU MODULE	CIBLES	PROFIL DU FORMATEUR
12	Modes et procédures simplifiées de passation des marchés publics	INTRODUCTION I. GÉNÉRALITES SUR LES PROCÉDURES SIMPLIFIÉES II. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DES PROCÉDURES SIMPLIFIÉES III. CAS DES SERVICES DE TYPE INTELLECTUEL IV. DÉROGATIONS EN PROCÉDURES SIMPLIFIÉES V. GESTION DES INCIDENTS DE L'EXÉCUTION DES PROCÉDURES SIMPLIFIÉES VI. OUTILS DE MISE EN ŒUVRE DES PROCÉDURES CONCLUSION	Tout acteur public interne et externe	<ul style="list-style-type: none"> - Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur / Chef de Service / Chargé d'Etudes - Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs
13	Modes et procédures de passation des marchés publics (classiques et simplifiées)	INTRODUCTION I. PROCÉDURES CLASSIQUES II. PROCÉDURES SIMPLIFIÉES III. CAS DES CONVENTIONS CONCLUSION	Tout acteur public interne et externe	<ul style="list-style-type: none"> - Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur / Chef de Service / Chargé d'Etudes - Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs
14	Procédures de passation des marchés selon le décret 475 relatif aux projets cofinancés	INTRODUCTION I. CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE DE PASSATION ET D'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS II. ÉTAPES DE LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS FINANCÉS PAR LES PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS CONCLUSION	Tout acteur public interne et externe notamment de projets bénéficiant de financement Banque mondiale	<ul style="list-style-type: none"> - Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur / Chef de Service / Chargé d'Etudes - Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs

N°	INITULÉ DU MODULE	SOMMAIRE DU MODULE	CIBLES	PROFIL DU FORMATEUR
15	Mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics des projets cofinancés par les partenaires techniques et financiers : cas de la Banque mondiale	INTRODUCTION I. CADRE REGELEMENTAIRE APPLICABLE POUR LA PASSATION ET L'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS FINANCES PAR LES PARTENAIRES TECHNIQUES FINANCIERS II. ETAPES DE LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS FINANCES PAR LES PARTENAIRES TECHNIQUES FINANCIERS III. NOUVELLES MESURES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS CONCLUSION	Tout acteur public interne et externe notamment de projets bénéficiant de financement Banque mondiale	<ul style="list-style-type: none"> - Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur / Chef de Service / Chargé d'Etudes - Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs
16	Procédures nationales de passation des marchés publics	INTRODUCTION I. PROCÉDURES CLASSIQUES II. PROCÉDURES SIMPLIFIÉES CONCLUSION	Tout acteur public interne et externe notamment de projets bénéficiant de financement national ou bailleur	<ul style="list-style-type: none"> - Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur / Chef de Service / Chargé d'Etudes - Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs
17	Rôles et responsabilités des acteurs aux différentes étapes des procédures	INTRODUCTION I. ÉTAPE PRÉLIMINAIRE DE LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS : LA PLANIFICATION II. ÉTAPES DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS CONCLUSION	Tout acteur public interne et externe	<ul style="list-style-type: none"> - Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur / Chef de Service / Chargé d'Etudes - Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs

N°	INITULÉ DU MODULE	SOMMAIRE DU MODULE	CIBLES	PROFIL DU FORMATEUR
18	Méthodes de sélection de consultants	INTRODUCTION I. PROCÉDURE DE PRINCIPE : APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT (AMI) II. PROCÉDURES DÉROGATOIRES III. DIFFÉRENTS MODES DE SÉLECTION CONCLUSION	Tout acteur public interne et externe	<ul style="list-style-type: none"> - Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur / Chef de Service / Chargé d'Etudes - Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs
19	Rôles et responsabilités des COJO aux étapes du processus d'attribution des marchés publics	INTRODUCTION I. ATTRIBUTIONS ET COMPOSITION DES COJO II. PRINCIPES ET REGLES DE FONCTIONNEMENT DES COJO III. SYNOPTIQUE DU PROCESSUS D'ATTRIBUTION DES MARCHES PUBLICS CONCLUSION	Tout acteur public interne et externe	<ul style="list-style-type: none"> - Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur / Chef de Service / Chargé d'Etudes - Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs
20	Documents constitutifs d'un marché et pièces pour l'instruction d'un dossier l'approbation de projet de marché public	INTRODUCTION I. FORME ET PIÈCES CONSTITUTIVES D'UN MARCHÉ II. PIÈCES POUR L'INSTRUCTION D'UN DOSSIER D'APPROBATION DE MARCHÉ PUBLIC CONCLUSION	Tout acteur public interne et externe	<ul style="list-style-type: none"> - Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur / Chef de Service / Chargé d'Etudes - Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs

N°	INITULÉ DU MODULE	SOMMAIRE DU MODULE	CIBLES	PROFIL DU FORMATEUR
21	Eléments de validité d'un marché public	INTRODUCTION I. PIÈCES CONSTITUTIVES D'UN MARCHÉ PUBLIC II. MENTIONS OBLIGATOIRES DU MARCHÉ III. ÉLÉMENTS DE CONTRÔLE DE LA VALIDITE D'UN MARCHÉ PUBLIC CONCLUSION	Tout acteur public en charge du paiement, du contrôle et de l'audit interne et externe	<ul style="list-style-type: none"> - Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur / Chef de Service / Chargé d'Etudes - Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs
22	Exécution et règlement des marchés publics	INTRODUCTION I. PRÉPARATION DE L'EXÉCUTION D'UN MARCHÉ PUBLIC II. EXÉCUTION PHYSIQUE D'UN MARCHÉ PUBLIC III. RÈGLEMENT DES MARCHÉS PUBLICS IV. GESTION DES INCIDENTS AU COURS DE L'EXÉCUTION D'UN MARCHÉ PUBLIC V. AJOURNEMENT - MISE EN DEMEURE – RÉSILIATION VI. CLÔTURE DU MARCHÉ CONCLUSION	Tout acteur public interne et externe	<ul style="list-style-type: none"> - Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur / Chef de Service / Chargé d'Etudes - Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs
23	Incidents dans l'exécution des marchés publics et modes de règlement	INTRODUCTION I. AVENANTS - PÉNALITÉS DE RETARD - INTÉRÊTS MORATOIRES II. MESURES COERCITIVES III. AJOURNEMENT - RÉSILIATION IV. RÉVISION ET ACTUALISATION DES PRIX CONCLUSION	Tout acteur public interne et externe	<ul style="list-style-type: none"> - Rang : Directeur central / Directeur Régional / Sous-directeur / Chef de Service / Chargé d'Etudes - Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs

N°	INITULÉ DU MODULE	SOMMAIRE DU MODULE	CIBLES	PROFIL DU FORMATEUR
24	Traitement des dossiers dans le SIGMAP (formation pratique)	INTRODUCTION I. TRAITEMENT DES DOSSIERS DANS LE SIGMAP II. NUMEROTATION EN PROCEDURE CLASSIQUE DANS LE SIGMAP III. NUMEROTATION EN PROCEDURE SIMPLIFIEE DANS LE SIGMAP CONCLUSION	Acteur public interne et externe en charge des opérations de marchés dans le SIGMAP	- Rang : Sous-directeur / Chef de Service / Chargé d'Etudes de l'équipe du SIGMAP / SIGOMAP - Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs
25	Traitement des dossiers dans le SIGOMAP (formation pratique)	INTRODUCTION I. INNOVATIONS ET OBJECTIFS DU SIGOMAP II. ACTEURS CONCERNÉS PAR L'UTILISATION DU SIGOMAP III. PRÉSENTATION DES OPÉRATIONS PASSÉES DANS LE SIGOMAP IV. TRAITEMENT DES DOSSIERS DANS LE SIGOMAP V. PERSPECTIVES CONCLUSION	Acteur public interne et externe en charge des opérations de marchés dans le SIGOMAP	- Rang : Sous-directeur / Chef de Service / Chargé d'Etudes - Ancienneté : au moins 05 ans de pratique dans le domaine des marchés publics et avoir fait 03 formations ou avoir reçu 01 formation des formateurs

N.B. :

1. La liste des modules de formation des acteurs publics énumérés ci-dessus n'est pas exhaustive.
2. Des modules peuvent être conçus pour traiter des préoccupations spécifiques de l'écosystème des marchés publics ou pour répondre à des besoins précis de formations des acteurs publics.
3. Les contenus des modules listés dans le tableau ci-dessus sont toujours adaptés à la réglementation en vigueur en fonction de la nature de l'acteur public, qui peut être :
 - **un acteur chargé de la passation** : Autorité contractante (Administration, PRMP, Autorités approbatrices, CPMP, SODE, Institutions, Collectivités territoriales, Autorité Administrative Indépendante, Agence d'exécution, Projets cofinancés par les PTF, etc.) ;
 - **un acteur chargé du contrôle** : Cadres et agents de la DGMP ;

- **un acteur chargé de la régulation** : Cadres et agents de l'ANRMP ;
- **un acteur chargé du Contrôle Financier et du Contrôle Budgétaire** : Cadres et agents de la DCF et de la DCB ;
- **un acteur chargé du paiement** : Cadres et agents de la DGTCP.

A titre d'illustration, le contenu du module « Modes et procédures de passation des marchés publics » qui est présenté à une formation à l'endroit d'une administration centrale, n'est pas identique au contenu du même module présenté au cours d'une formation à l'intention des acteurs à d'une SODE ou d'un Projet bénéficiant d'un financement de la Banque Mondiale ou d'un Projet bénéficiant d'un financement d'un autre PTF, ou d'une Collectivité territoriale, etc.

4. Les acteurs publics bénéficient également de formations pratiques et d'une assistance technique sur les applicatifs de dématérialisation des marchés publics en Côte d'Ivoire, notamment le SIGMAP et le SIGOMAP. La formation et l'assistance technique apportées se tiennent au sein des locaux desdits acteurs, s'ils disposent du matériel informatique adéquat, ou dans l'une des salles pool SIGMAP/SIGOMAP de la DGMP.