



Contrôle et audit des marchés publics



CLIENTÈLE CIBLE:

- Contrôleurs(euses), auditeurs(trices) et inspecteurs(trices)
- Cadres responsables des audits ou du contrôle des marchés publics
- Spécialistes des marchés publics
- Autorités de Régulation des Marchés Publics
- Directions de Contrôle des Marchés Publics

Durée : 5 jours

FRAIS D'INSCRIPTION : 4300 €



Lieu : Tunis

La réforme des marchés publics est caractérisée notamment par la création d'Autorités de Régulation des Marchés Publics (ARMP) indépendantes et de Directions de Contrôle des Marchés Publics (DCMP). Elles ont pour mission principale de s'assurer que les marchés sont passés conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Le séminaire est axé sur l'identification des erreurs fréquentes et sur l'élaboration d'une check-list de contrôles destinée à les prévenir pour éviter le rejet des dossiers par les DCMP ou leur annulation par les ARMP.

OBJECTIFS PRATIQUES

- **Comprendre** l'origine des erreurs dans le processus et dans les spécifications de passation des marchés et leur importance respective.
- **Établir** la liste des erreurs et points critiques dans le cycle des acquisitions et approvisionnements.
- **Augmenter** l'efficacité et l'efficience dans la gestion et l'exécution des marchés publics.



THÈMES ET CONTENUS

- **Introduction au contrôle** : Typologie des erreurs les plus fréquentes. Erreurs de processus, d'approche ou de conception du marché, de spécification ou de rédaction, de procédures.

ÉTABLISSEMENT D'UNE CHECK-LIST NON-EXHAUSTIVE SUR :

- **Plan de passation des marchés** : Séparation et regroupement des marchés, allotissement, choix des méthodes, cohérence des étapes du plan.
- **Marché de travaux et fournitures** : Spécifications techniques. Partage des coûts et des risques. Prix, choix des incoterms, coûts non cités dans le DQE, prix ferme ou révisable, validité des offres et prix, mode d'arbitrage et prix, évaluation des marchés multiples, garanties, assurances. Critères d'évaluation. Offres variantes. Provisions pour imprévus. Critères de qualification. Réception, ouverture, évaluation des offres. Demandes d'éclaircissement. Essais, limites de responsabilités, décompte des délais, décomptes et acomptes mensuels, décomptes finaux, réception partielle, provisoire et définitive des travaux.
- **Services de consultants** : TDRs, liste restreinte, conflit d'intérêt, éligibilité, association de consultants, honoraires, frais remboursables, type de contrat, modalités de paiement. Évaluation des propositions techniques et financières. Réception et ouverture. Évaluation des offres et adjudication. Remplacement personnel-cléf, avenants, décomptes.



Suivi de l'exécution des marchés publics et règlement des litiges

CLIENTÈLE CIBLE :

- Chefs de projet
- Administrateurs(trices) de contrats
- Responsables du suivi de l'exécution des marchés
- Responsables des marchés publics •
- Responsables administratifs et financiers

DURÉE : 5 jours

FRAIS D'INSCRIPTION : 4300 €



Lieu : Tunis

La phase d'exécution des marchés commence une fois que le marché entre en vigueur. Cette phase se caractérise par une certaine dilution de responsabilité entre les principaux acteurs qui se partagent la responsabilité pendant l'exécution du marché. Cette formation a été conçue dans la perspective de donner à ces responsables un cadre de travail structuré et des outils pratiques pour mieux gérer, étape par étape, la phase d'exécution du marché et de gestion des contrats.

OBJECTIFS PRATIQUES

- **Identifier** l'essentiel des failles qui pourraient avoir lieu lors de l'exécution des marchés et **définir** les mesures de prévention à mettre en place.
- **Mettre** en œuvre un outil pratique de suivi d'exécution des marchés.
- **Préparer** les responsables aux missions de suivi des marchés.
- **Prévenir** les risques et **former** les responsables à la gestion des litiges.

THÈMES ET CONTENUS

• Phases du processus de passation des marchés :

Distinction entre la phase de passation des marchés et la phase d'exécution du marché. Enjeux et contexte de chacune des phases.

• Rôles et responsabilités des acteurs : Autorités contractantes, directeurs sectoriels, chefs de projet, ingénieurs, auditeurs, magistrats de la cour des comptes, autorités de régulation. Obligations légales.

• Éléments constitutifs d'un marché :

- a) Lettre de marché
à Soumission et ses annexes; c) Cahier des clauses administratives particulières; d) Spécifications techniques particulières; e) Plans et dessins;
à Bordereau des prix et détail quantitatif et estimatif; g) Cahier des clauses administratives générales; h) Spécifications techniques générales.

• Suivi des marchés : Ordre de priorité des pièces. Obligations contractuelles à respecter. Démarche à suivre par le maître d'ouvrage si une tâche n'est pas exécutée par l'entreprise adjudicataire du marché

• Failles du processus d'exécution des marchés

Identifier les failles potentielles et éviter que les entrepreneurs mal intentionnés puissent les exploiter à des fins préjudiciables pour le projet, telle que la multiplication des avenants.





Passation des marchés : fournitures et consultants

Durée : 5 jours

Frais d'Inscription : 4300 Euros

LIEU : Tunis



CLIENTÈLE CIBLE :

- Coordonnateurs (trices), gestionnaires et responsables des marchés publics
- Responsables du suivi des marchés
- Gestionnaires de contrats
- Conseillers(ères) juridiques
- Auditeurs(trices), inspecteurs(trices) et contrôleurs(euses)

L'acquisition de biens ou le recrutement de consultants dans la réalisation des projets sont régis par des règles et procédures incontournables avant de procéder aux décaissements. Les responsables des marchés publics ou tout acteur de la commande publique devraient connaître les directives et le processus de passation des marchés. Cette formation, mise à jour aux nouvelles directives (2016) de la Banque mondiale, renforce les compétences des acheteurs publics.

THÈMES ET CONTENUS

- **Contexte général** : Positionnement dans le cycle des projets. Nouvelles directives de la Banque mondiale (2016). Principes directeurs : rapport qualité-prix, économie, efficacité, adéquation aux objectifs, intégrité, transparence et équité. Méthodes de passation des marchés modernes (dialogue compétitif, négociation, meilleure offre définitive, implication de contractants stratégiques). Performance passée des contractants. Stratégie de passation des marchés du projet pour promouvoir le développement (« PPSD » pour son sigle en anglais). Systèmes nationaux. Agences de régulation des marchés publics.
- **Marchés de fournitures**: Avis d'appel d'offres, instructions aux soumissionnaires, données particulières, clauses générales et particulières, cahier des charges, formulaires standards, atelier d'élaboration des dossiers d'appels d'offres lancés par les projets des participants. Les contrats FIDIC.
- **Marchés de consultants**: Demande de proposition (DP), lettre d'invitation, termes de référence, note d'information aux consultants. Proposition technique, tableaux types, proposition financière, contrats-types de consultant de la Banque mondiale.
- **Évaluation des offres**: Comités (d'ouverture et d'analyse), critères d'évaluation, méthodologie d'évaluation, grille et rapport d'évaluation. Adjudication du contrat.
- **Planification des marchés** : Préparation, pré-qualification des fournisseurs, liste restreinte, non-objection du bailleur de fonds, lancement, dépouillement, adjudication. Élaboration d'une routine sur logiciel de planification. Plan de passation des marchés.
- **Cas litigieux**: Présentation de contexte litigieux prêtant à interprétation. Meilleures pratiques et leçons apprises.

OBJECTIFS PRATIQUES

- **Comprendre** les procédures et principes sous-jacents aux marchés selon les directives de la Banque mondiale adoptées en 2016 et autres bailleurs multilatéraux.
- **Élaborer** les documents relatifs aux marchés publics.
- **Définir et planifier** toutes les activités du processus d'un appel d'offres et d'une demande de proposition.
- **Expérimenter une simulation** «pas à pas» d'un processus de passation de marchés dans toute sa complexité.





Analyse des états financiers des entreprises publiques et parapubliques

CLIENTÈLE CIBLE :

Membres des conseils d'administration
Directeurs(trices) généraux
Directeurs(trices) financiers
Auditeurs(trices) internes et externes
Gestionnaires et administrateurs(trices)

DURÉE : 5 jours

FRAIS D'INSCRIPTION : 4900 €

LIEU : Tunis

La bonne gouvernance des entreprises publiques et parapubliques renforce la gouvernance publique dans son ensemble grâce à une plus grande transparence. Les entreprises publiques doivent être soumises aux mêmes normes de comptabilité et de vérification que les sociétés cotées et doivent diffuser des informations financières et non financières en se conformant à des normes rigoureuses et internationalement reconnues. Ce séminaire s'intéresse aux méthodes d'analyse et d'interprétation des états financiers et des rapports annuels des entreprises publiques et parapubliques en s'appuyant sur les pratiques de bonne gouvernance.

THÈMES ET CONTENUS

- **Introduction** : Définition et objectifs de l'entreprise publique. Notions de performance (définition et impact de l'environnement). Principes de la gestion axée sur les résultats. Indicateurs de rendement.
- **Analyse financière** : Définition, historique, objectifs et principes de base. États financiers (bilan, compte de résultats, tableau de financement). Principaux postes. Interrelations.
- **Normes internationales d'informations financières (IFRS)** : Notions de base. Normes comptables internationales (IAS). Normes comptables internationales du secteur public (IPSAS). Transition aux IFRS.
- **Analyse des états financiers** : Processus. Analyse verticale. Analyse horizontale. Calcul et interprétation des ratios : ratios de liquidité, de structure financière / levier financier et de rentabilité.
- **Évaluation des projets d'investissement** : Identification et principes d'évaluation des projets d'investissement. Critères de décision : taux de rendement interne (TRI) et valeur actuelle nette (VAN). Prise en compte des effets sur l'entreprise publique et parapublique.

OBJECTIFS PRATIQUES

- **Renforcer** les connaissances nécessaires à une administration financière rigoureuse des entreprises publiques et parapubliques.
- **Savoir analyser et interpréter** les états financiers et les rapports annuels des entreprises publiques et parapubliques.
- **Connaître** les techniques et outils pour bien juger la performance des entreprises publiques et parapubliques.
- **Être en mesure d'évaluer** la rentabilité financière des projets d'investissement et leurs effets sur les entreprises publiques et parapubliques.





Gestion intégrée des risques dans l'administration publique et les projets

CLIENTÈLE CIBLE:

- Agents(es) de planification de politiques, de programmes ou de projets
- Coordonnateurs(trices) et directeurs(trices) de programmes et projets
- Gestionnaires des risques •
- Directeurs(trices) et chefs de département

DURÉE : 5 jours

FRAIS D'INSCRIPTION : 4900 €

 **LIEU :** Tunis

Les organisations disposent rarement d'une politique d'évaluation et à d'acceptation » des risques. Il en résulte diverses attitudes en matière de management des risques au sein de l'organisation ainsi qu'un manque de communication et de coordination entre les services. La gestion intégrée des risques contribue à maximiser les objectifs stratégiques des organisations. Ce séminaire présente une approche organisationnelle de la gestion des risques applicables aux ministères, agences nationales, entreprises parapubliques et privées.

OBJECTIFS PRATIQUES

- **Habiler** les participants à mettre en place une approche de gestion intégrée des risques dans une organisation.
- **Maîtriser** les outils analytiques d'évaluation des risques et de la gestion des risques.
- **Évaluer** l'efficacité et l'efficience tant du processus que du système de gestion des risques.

THÈMES ET CONTENUS

- **Introduction aux risques** : Définition d'un risque, évolution de la gestion des risques. Risques, urgences et crises. Risques et récompenses.
- **Gestion intégrée des risques** : Valeur ajoutée de la gestion des risques. Standards et bonnes pratiques. Attitude organisationnelle face aux risques. Nature des risques dans différents contextes institutionnels (stratégie, opérations, projets). Processus organisationnel de réponse aux risques. Intégrer la gestion des risques dans les processus existants.
- **Planification et communication** : Valeur ajoutée de la planification des risques. Organisation des politiques et des cadres de gestion des risques. Inciter à la prise de risques rationnelle. Diligence normale et communication en matière de risques.
- **Mise en œuvre du cadre de gestion des risques** : Structure et catégorisation des risques. Analyse et évaluation qualitatives et quantitatives des risques. Profils de risques : magnitude, probabilité et impacts. Le portefeuille institutionnel de risques. Risques résiduels et secondaires.
- **Suivi et évaluation du processus de gestion de risques** : Gestion du portefeuille de risques. Examen périodique des risques. Évaluation et mise à jour des réponses aux risques émergents. Rendements de la gestion des risques et tableaux de bord.





Planification stratégique

CLIENTÈLE CIBLE:

- Directeurs(trices) d'organisations publiques, parapubliques ou privées
- Cadres supérieurs, chargés de mission, responsables des opérations
- Directeurs(trices) de programmes de réformes publiques et de transformations d'affaires
- Responsables de la planification et des finances

Les gestionnaires du secteur public, ou privé, doivent formuler des stratégies d'affaires pour réaliser des objectifs ambitieux dans un contexte de réduction des moyens et des ressources et de changement continu. Cependant, 9 stratégies sur 10 échouent à cause d'une gestion inefficace de l'exécution de la stratégie (Forbes 2012).

Ce séminaire propose une approche de planification stratégique intégrant la stratégie et son exécution selon un processus allant de la formulation de la stratégie à son opérationnalisation. Ce processus porte aussi sur des outils et des méthodes d'analyse et de gestion de la performance orientée résultats.

OBJECTIFS PRATIQUES

- **Initier** les participants au concept de « stratégie » et introduire les principes fondamentaux de la planification stratégique en tant que processus d'affaire.
- **Clarifier** le rôle de la planification stratégique dans toute organisation ainsi que les besoins de gouvernance et de gestion de l'exécution de la stratégie, vu son caractère transfonctionnel.
- **Maîtriser** les séquences du processus de planification et d'exécution de la stratégie.
- **Utiliser** les méthodes et outils clés d'analyse et de gestion de la performance d'exécution de la stratégie.
- **Développer** la capacité d'institutionnalisation du processus d'exécution de la stratégie : formuler la stratégie, traduire la stratégie en éléments opérationnels, aligner l'organisation sur la stratégie,

Durée: 5 jours

Frais D'inscription : 4000 €

 **LIEU :** Tunis

THÈMES ET CONTENUS

- **Introduction à la planification stratégique :** Vue d'ensemble de la planification stratégique en tant que processus de gestion clé des organisations.
- **Le « processus d'exécution de la stratégie » :** Vue d'ensemble du cadre de référence, ses étapes et ses principes fondamentaux.
- **Traduire la stratégie en éléments opérationnels :** Concevoir la carte stratégique avec les objectifs stratégiques liés. Définir les mesures. Définir les cibles. Prioriser les initiatives stratégiques. Autoriser et protéger le financement stratégique. Attribuer l'imputabilité.
- **Aligner l'organisation sur la stratégie :** Alignement vertical interne : aligner les unités d'affaires sur les priorités stratégiques de l'organisation. Alignement horizontal interne : aligner les unités de support et unités opérationnelles. Alignement horizontal externe : aligner les partenaires, les fournisseurs et autres parties prenantes externes. Communication de la stratégie.
- **Développer les plans opérationnels :** Fixer les priorités pour les processus stratégiques. Utiliser des modèles de processus et de pilotes pour opérationnaliser la stratégie. Créer des tableaux de bord opérationnels. Intégrer la planification des capacités financières et des ressources. Intégrer et planifier les actifs incorporels.
- **Surveiller la performance, évaluer, tirer les leçons :** Mener les réunions de revue stratégique. Mener les réunions de revue opérationnelle. Gérer les initiatives.



AUTRES THEMES :

- Suivi de l'exécution des marchés publics et règlement des litiges
- Suivi-évaluation des projets et programmes
- Contrat : plan de gestion des risques et contrat cadre
- Contrat : plan de gestion des risques et contrat cadre
- Gestion des contrats : planification et suivi de l'exécution
- Planification opérationnelle et contrôle de projet et de programme
- Suivi-évaluation des projets et programmes

CONTENUS DE LA FORMATION

TAM organise, sur commande, ces formations intra-entreprise dont le contenu, la durée et les modalités sont définies avec les responsables de l'entreprise. La session peut être combinée entre plusieurs thèmes au choix du participant.

Pour tout projet de cette nature, nous contacter.

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

Contacts

Responsable et Directeur Général :

Mr Abdelmoumouni HAMANI

Tél. : (+216) 54 773 197

management@tam.com.tn

Responsable Formation :

Mourad LAOUAMER

Tél.& Whatsapp : (+216) 98 830 619

formation@tam.com.tn

Responsable Commerciale :

Mademoiselle Ghaya JEMLI

Tél.fixe : (+216) 79 390 790

Portable et whatsapp : (+216) 58 15 12 15

partenariat@tam.com.tn