

Livret d'accueil des apprenants 2022

Formation en présentiel et/ou en distanciel



Présentation du Groupe Achat Solutions

1 Présentation du Groupe Achat Solutions

AP2A offre du Groupe ACH@T SOLUTIONS

SAS au capital de : 1 560 000,00 €

Effectif dédié à AP2A :

- 1 dirigeant,
- 1 responsable juridique,
- 1 responsable administrative,
- 15 juristes spécialistes du Droit Public
- 1 assistante commerciale Intra et conseil

Organisme de formation enregistré sous le numéro 91 34 08272 34 auprès du Préfet de la Région Languedoc-Roussillon.

Qui sommes-nous ?

AP2A, offre du Groupe ACH@T SOLUTIONS, accompagne les acheteurs publics et les entreprises, sur la maîtrise de la réglementation, l'organisation et les pratiques de la commande publique.

Expert reconnu pour son activité de formation inter et intra AP2A a renforcé son développement par une offre de conseil et d'ingénierie de formation juridique.

Des juristes confirmés en droit des marchés publics, des formateurs et des consultants experts dans le domaine de l'achat public, possédant une connaissance approfondie et pratique du secteur public et désireux de faire bénéficier nos clients de notre savoir-faire et de nos expériences du secteur public.

ACH@T SOLUTIONS est le 1er Groupe français prestataire de services et éditeur de progiciels à forte valeur ajoutée, spécialisé dans l'achat et les marchés publics à destination des acheteurs publics (Administrations, territoires et Santé) et des acteurs privés (maîtres d'œuvres, habitat social, laboratoires pharmaceutiques et fournisseurs de dispositifs médicaux).

Le Groupe indépendant (détenu majoritairement par ses dirigeants opérationnels) emploie 204 collaborateurs tous exclusivement dédiés et spécialisés dans la gestion de l'achat et des marchés publics.



1 Présentation du Groupe Achat Solutions

Le groupe ACH@T SOLUTIONS connaît une croissance régulière et présente une solide pérennité financière. Il compte à ce jour 5 filiales:

- **AGYSOFT** : éditeur depuis 1989, du progiciel de gestion des marchés publics leader du marché : MARCO, qui équipe 1.200 collectivités et établissements publics, soit 18.000 utilisateurs
- **SIS MARCHES** : éditeur du progiciel de gestion de l'achat public SIS MARCHES V7, qui équipe 450 collectivités et établissements publics, soit 7.000 utilisateurs
- **PERINFO** : leader des logiciels métier de gestion des transports de voyageurs et des services techniques rattachés
- **AWS** : éditeur du progiciel de Dématérialisation AWS des procédures de commande publique
- **PHARMATIC** : éditeur des suites progicielles Epicure et Eurydice, Pharmatic équipe 75% des acteurs du domaine des marchés hospitaliers

Les offres du Groupe : 2 offres transversales au service de l'achat public :

- L'offre AP2A : formation et accompagnement dans le traitement de vos dossiers de consultation
- L'offre AW SOLUTIONS : AW Solutions est le portail d'accès à l'ensemble des services de dématérialisation des échanges réalisés dans le cadre des achats publics. Destiné à la fois aux acheteurs et aux entreprises, il concentre la diffusion de plus de 60 000 appels d'offres par an, les prévisions d'achat et les appels à projet des collectivités territoriales et administrations publiques.

Notre engagement qualité

ACH@T SOLUTIONS est certifié **QUALIOPI** dans la catégorie « action de formation ». Cette certification est non seulement un gage et une garantie supplémentaire quant à la qualité du processus du déroulement de nos actions de formation mais c'est aussi une reconnaissance de l'implication au quotidien de nos équipes commerciale, pédagogique et administrative.

Nos domaines d'intervention

1. La formation à la réglementation des marchés publics

Nous dispensons des formations spécialisées (initiation, perfectionnement, expertise) assurées par des praticiens et des juristes spécialisés en droit des marchés publics et de la concurrence, sélectionnés en fonction de leurs qualités pédagogiques et de leur envie de transmettre leur savoir-faire pratique, acquis depuis de nombreuses années.

Dans cette optique, nous attachons beaucoup d'importance au suivi post formation de nos stagiaires qui bénéficie, après chaque stage, de l'assistance du formateur ou de notre assistance juridique sur toute question relative au thème abordé durant le stage.



1 Présentation du Groupe Achat Solutions

2. L'assistance technique contrats et marchés publics

- Assistance à la rédaction de documents administratifs contractuels (publicité, acte d'engagement, règlement de la consultation, cahier des clauses administratives particulières...) ou de procédure (délibération, procès-verbaux, rapport de présentation, notification...)
- Assistance au lancement et au suivi de toute consultation (appel d'offres, mise en concurrence simplifiée, concours, dialogue compétitif, conception réalisation...).
- Assistance au suivi de l'exécution des marchés (ordres de service, avenant, calcul de variation des prix, contrôle des prestations, réception, règlement administratif des litiges...).

3. L'audit marché public

L'audit porte sur le fonctionnement et l'organisation des services concernés par les marchés publics et/ou l'achat public. Il permet ainsi d'analyser les besoins de la collectivité et de ses cadres dirigeants mais aussi les attentes de son personnel afin de trouver des solutions pour suivre l'évolution constante de la réglementation et améliorer les procédures internes mises en place, il accompagne le changement.

Notre équipe dédiée

Nos juristes spécialistes du Droit Public ont axé leurs méthodes d'intervention sur l'analyse approfondie des besoins des collectivités publiques et des entreprises ainsi que sur l'étude et la réalisation des moyens juridiques, techniques et financiers à mettre en œuvre.

Ils disposent d'une expérience reconnue et d'une compétence unique nécessaires à la réalisation d'un audit de service marché, d'une aide à la rédaction de pièces contractuelles de contrats publics ou encore d'une assistance au suivi des procédures ou à l'exécution d'un marché public, d'un accord-cadre ou d'une DSP.

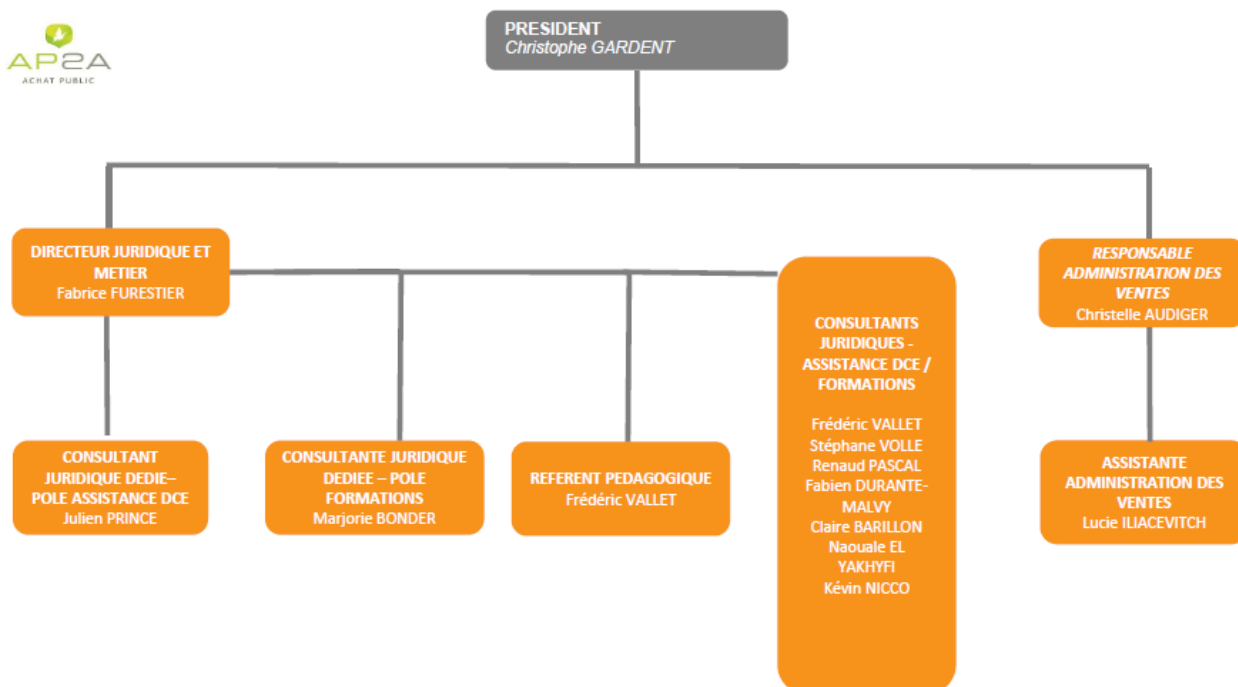
Dans le cadre de leur intervention en formation, leurs méthodes pédagogiques sont axées sur l'alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques concrets et récents permettant une participation active de chaque stagiaire.

Enfin, nos consultants interviennent régulièrement, dans le cadre de séminaires de formation, de colloques et contribuent à de nombreuses publications juridiques dans leurs domaines.



1 Présentation du Groupe Achat Solutions

Organigramme fonctionnel



**Formation
réalisée en
présentiel et/ou
distanciel**

2 Formation réalisée en présentiel et/ou distanciel

Déroulement de votre formation en présentiel / distanciel et méthode pédagogique

Les formations en présentiel se déroulent dans les locaux du client et demandent une mise à disposition d'une salle de formation avec accès Internet et vidéo projecteur.

Les formations en distanciel sont effectuées sur l'outil TeamViewer mais peuvent également être réalisées sur le support de connexion privilégié du client afin de simplifier le déroulement de la formation. Pour participer aux formations virtuelles, le stagiaire doit disposer d'un ordinateur avec une connexion Internet, d'une caméra et d'un micro. Il lui est également recommandé d'assister à cette formation dans un environnement calme et silencieux pour une meilleure concentration.

Votre formateur inaugure la session par la présentation du sujet de la formation et poursuit par un tour de table des participants afin qu'ils se présentent.

Toutes nos formations ont pour base des supports théoriques accompagnés d'exercices pratiques qui peuvent prendre plusieurs formes : QCM ; travail en groupe sur des cas concrets (rédaction d'un marché par exemple ou analyse d'offres) ; jeux de rôles (exemple : thème la « négociation ») ; jeux « vrai/faux » ; etc.

Ces supports sont présentés sous forme de diaporama et sont accompagnés en annexes des textes et/ou jurisprudences nécessaires pour le ou les thèmes de formations abordés. Chacune de nos formations se déroulent de la façon suivante : alternance de projection du diaporama et d'échanges d'expériences entre le formateur et les stagiaires, suivis par la réalisation de cas pratiques quand le thème de la formation l'exige.

L'itinéraire pédagogique est adapté au groupe, selon son rythme et le niveau des stagiaires. Le contenu peut faire l'objet de mise à jour, pour tenir compte des éventuelles modifications des textes, de cas concrets que les stagiaires auront souhaité travailler ou des questions qu'ils auraient posées au préalable dans un questionnaire envoyé par nos soins.

Dès le lendemain de chaque formation, les stagiaires sont à même de mettre en pratique les connaissances acquises.

Les formateurs, tous des professionnels aguerris de la formation professionnelle pour adultes, ont à cœur de réserver le meilleur accueil aux questions des stagiaires tout au long de leurs interventions, qu'elles soient orales (pendant la formation) ou écrites (postérieures à la formation).

Nos formateurs s'adaptent et peuvent sans difficulté aucune personnaliser leur intervention afin de rester au plus près des besoins des stagiaires.



2 Formation réalisée en présentiel et/ou distanciel

Le document pédagogique

Chacun de nos formateurs rédige le support pédagogique de la formation pour laquelle il intervient. Au sein de notre structure, deux juristes ont à cœur de suivre l'actualité réglementaire et jurisprudentielle, ce qui permet à nos consultants d'être informés en temps réel, de bénéficier d'une importante base de données métier et d'analyses juridiques pointues.

Chaque support est composé de la même façon : un diaporama intégral, projeté par l'intervenant lors de la formation.

AP2A, ayant à cœur de mener une politique de développement durable, vous transmettra le support de cours et les documents liés à la documentation pédagogique en format PDF.

Clause de propriété intellectuelle

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports pédagogiques et autres documents mis à la seule disposition des participants de la formation, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations AP2A ou à des tiers, les dits supports pédagogiques et autres documents sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de AP2A ou de ses ayants droit.

Evaluation de la formation

A la fin de la formation, les participants peuvent compléter un questionnaire de satisfaction en ligne afin que nous puissions recueillir leur point de vue sur le déroulé de la formation mais également sur l'acquisition des compétences.

A la lecture de toutes les évaluations, votre formateur réalise un bilan qu'il transmet au service administratif afin que l'ensemble soit analysé. ACH@T SOLUTIONS dispose d'un processus qualité qui prend en compte les éventuels dysfonctionnements afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée.

Un à deux mois plus tard, une deuxième évaluation en ligne est transmise aux participants. Cette évaluation « à froid » permet de vérifier si les acquis de la formation ont été mis en œuvre et dans la négative de rechercher les facteurs qui ont empêché l'atteinte des objectifs.

Enfin, une évaluation « financeur » est également adressée au service formation afin de permettre d'évaluer les effets de la formation sur le travail quotidien des participants et les impressions sur la qualité de l'enseignement dispensé sur le long terme.

Attestation de formation

A la fin de la formation en présentiel ou en distanciel, les participants signent une feuille de présence et reçoivent par la suite une attestation d'assiduité.

Règlement intérieur

Article 1 : Objet

Ach@t Solutions est un organisme de formation domicilié, 560 Rue Louis pasteur, PARC EUROMEDECINE II 34790 GRABELS.

Ach@t Solutions est un organisme de formation enregistré sous le numéro d'Existence de Formation 91.34.08272.34 auprès de la Direction Régionale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle Occitanie et exonéré de la Taxe sur la Valeur Ajoutée pour les opérations de formation professionnelle.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par Ach@t Solutions, et ce pour la durée de la formation suivie. Il a vocation à préciser :

- Les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- Les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions.

Article 2 : Discipline

Les horaires de formation sont fixés par Ach@t Solutions, en concertation avec son client, et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- De fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, et notamment dans les locaux de la formation ;
- De quitter la formation sans motif ;
- D'emporter tout objet sans autorisation écrite ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- De manger dans les salles de cours ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;
- Sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer la session de formation.

Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il en informe le stagiaire par courriel, avec copie à son supérieur hiérarchique et/ou la personne en charge de l'organisation de la formation.

Le courriel précise au stagiaire le motif de la sanction envisagée et l'invite à recueillir ses explications dans le délai imparti.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'envoi du courriel.

Elle fait l'objet d'une notification par courriel au stagiaire.

En cas de comportement manifestement inadapté, le formateur est en droit d'exclure le stagiaire sur le champ. Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé par courriel des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien.

L'organisme de formation informe l'employeur, qui prend à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 5 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur le site de la formation, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu au siège de Ach@t Solutions, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de Ach@t Solutions.

Article 6 : Publicité du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par Ach@t Solutions. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Article 7 : Représentation du stagiaire

Ach@t Solutions n'est pas concerné par cette procédure car ne dispense pas de formation de plus de 500 heures.

Vos contacts

4 Vos contacts

Formation

Pour :

- Votre projet formation
- Besoin administratif / suivi de formation

Christelle AUDIGER :
Responsable administration de Ventes

Lucie ILIACEVITCH :
Assistante Administration des Ventes

04 67 10 78 10 ou info@ap2a.com

Assistance DCE

Pour :

- Externaliser la gestion et le suivi de vos consultations

Fabrice FURESTIER :
Directeur juridique et métier

Julien PRINCE :
Consultant juridique

04 67 10 78 10 ou ap2a@ap2a.fr

Référent handicap

Catherine LE BORGNE

04 67 10 78 10

rh-groupe@achatsolutions.fr

Référent pédagogique

Frédéric VALLET

04 67 10 78 10

frederic.vallet@agysoft.fr



Adresse



560 Rue Louis Pasteur, 34790 Grabels

Téléphone



04 67 10 78 10