Suivi d’exécution des marchés publics

À QUOI SERT CETTE FORMATION ?

À QUOI SERT CETTE FORMATION ?

Suivez l’exécution de vos marchés publics avec des Skills IA et des analyses juridiques sourcées.

DES RÉSULTATS CONCRETS DÈS L’ATELIER

01

Prompting juridique et contrôle des sources

Préparer une note juridique avec les vérifications restant à mener.

02

Assistant documentaire de commande publique

Reconstituer un événement contractuel et préparer une note de suivi sourcée.

03

Bibliothèque de Skills métier

Un registre obligations-échéances-preuves, une chronologie contractuelle, un projet de note juridique sur un événement, trois Skills installés et testés (obligations, chronologie, préanalyse juridique), une…

7 h de pratique ciblée + approfondissement possible de 7 h

Suivi d’exécution des marchés publics

PROGRAMME DE FORMATION

PROGRAMME DE FORMATION

Parcours initial : 7 h | Approfondissement : 7 h supplémentaires

PUBLIC VISÉ

Agents des services marchés, acheteurs publics, gestionnaires de contrats, services techniques, juridiques et financiers des administrations et collectivités

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Construire un registre d’obligations avec clause source, échéance à valider, responsable et preuve attendue.

Créer, installer et tester un Skill de chronologie et de suivi contractuel sur deux situations.

Utiliser un Skill de préanalyse juridique : question, faits, clauses, textes datés, incertitudes et points de validation.

Préparer un projet de note sur un retard ou une modification sans appliquer automatiquement pénalité ou avenant.

Contrôler une variante en distinguant constat, hypothèse, qualification juridique et décision autorisée.

CONTENU DE LA FORMATION · 7 H

01 1 h 30 — Cartographier le contrat avec un Skill obligations

02 2 h — Construire un Skill de chronologie et de contrôle

03 2 h — Créer un Skill de préanalyse juridique

04 1 h 30 — Évaluer et transmettre la bibliothèque de Skills

PRÉREQUIS

Savoir utiliser des PDF et les outils bureautiques. Connaître les bases de la commande publique et son rôle dans le circuit interne de validation. Aucun code requis.…

OUTILS ET MOYENS

MAJY ME prépare un environnement autorisé par l’administration : Claude, ChatGPT, Copilot ou autre assistant compatible selon les licences et règles internes. Chaque Skill…

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Positionnement en amont, démonstrations courtes, manipulations individuelles sur un cas simplifié, revue croisée et retours du formateur. Les Skills sont construits à partir…

ÉVALUATION DES ACQUIS

Avant la session : positionnement et recueil du besoin. Pendant les ateliers : observation et corrections individuelles. Évaluation initiale finale sur une variante :…

ORGANISATION, ACCESSIBILITÉ ET FINANCEMENT

Tarif sur devis selon le groupe et le périmètre. Dates et délai d’accès confirmés après cadrage des besoins et vérification des prérequis. Besoins d’accessibilité étudiés avec le participant avant inscription via contact@majy.me. Attestation de fin de formation remise à l’issue du…

Suivi d’exécution des marchés publics

COMPÉTENCES IA & ATELIERS PRATIQUES

6 COMPÉTENCES IA

concrètes, appliquées au métier.

01 PARCOURS INITIAL

Prompting juridique et contrôle des sources

Formuler une question précise, séparer faits et hypothèses, vérifier la source officielle et sa version.

ATELIER : 1 h 30 — Cartographier le contrat avec un Skill obligations

CAS MÉTIER : Préparer une note juridique avec les vérifications restant à mener.

02 PARCOURS INITIAL

Assistant documentaire de commande publique

Limiter le corpus, retrouver la clause ou la preuve et citer pièce et page.

ATELIER : 2 h — Construire un Skill de chronologie et de contrôle

CAS MÉTIER : Reconstituer un événement contractuel et préparer une note de suivi sourcée.

03 PARCOURS INITIAL

Bibliothèque de Skills métier

Adapter des instructions, modèles et exemples ; installer et tester chaque Skill dans un outil compatible.

ATELIER : 2 h — Créer un Skill de préanalyse juridique

CAS MÉTIER : Un registre obligations-échéances-preuves, une chronologie contractuelle, un projet de note…

04 APPROFONDISSEMENT

Automatisation et workflow

Définir un déclencheur, des étapes fixes et un contrôle humain, puis exécuter sur données de test.

ATELIER : 1 h 30 — Construire le workflow métier

CAS MÉTIER : Un événement ajouté au registre de test prépare une tâche de contrôle et une alerte, après…

05 APPROFONDISSEMENT

Agent IA documentaire et juridique

Définir un objectif et des outils autorisés ; observer le choix d’outil et les sources consultées.

ATELIER : 2 h — Relier les Skills à un agent supervisé

CAS MÉTIER : Un agent choisit de consulter une clause du contrat, une pièce de suivi ou une source…

06 APPROFONDISSEMENT

Connecteurs et supervision

Limiter les permissions, tenir un journal de tests et arrêter l’exécution si une information manque. Un workflow…

ATELIER : 1 h 30 — Tester les exceptions et corriger

CAS MÉTIER : Tester une date de départ incertaine, une dérogation contractuelle et une source juridique…