

Programmes
régulièrement mis à jour
des évolutions
réglementaires

CATALOGUE FORMATIONS **2018**

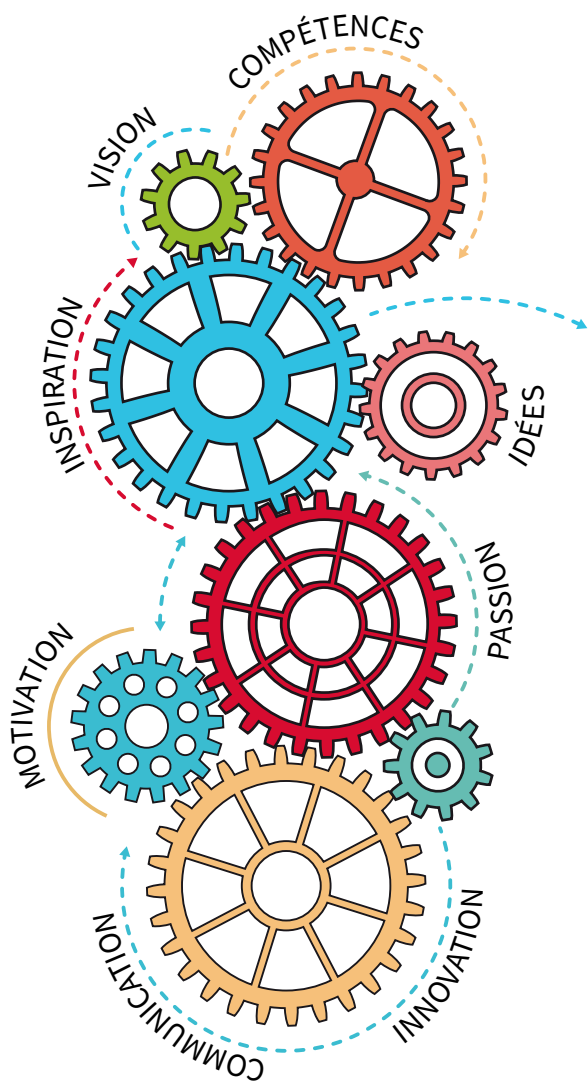
Secteur public

Marchés publics

Fonction Achats

Bâtiments & Constructions

Management



Une ingénierie de formation **100 % opérationnelle** privilégiant la mise en pratique au-delà des bases réglementaires et techniques pour une appropriation immédiate des enseignements.

La sélection des **meilleurs spécialistes** dans chaque domaine pour animer les sessions et transmettre leurs savoir-faire et savoir-être aux futurs stagiaires.

Plus de **70 programmes de formations** régulièrement mis à jour en fonction des évolutions réglementaires et des nouvelles méthodologies et entièrement adaptés aux collaborateurs du **secteur public**.

Inter-établissements pour rencontrer des homologues et échanger sur vos pratiques ou en **intra** pour un programme répondant parfaitement à vos problématiques, **c'est vous qui décidez!**

NOUVEAU

Nous avons **enrichi notre offre de formation** pour les fonctions Achat : Missions et leviers de performance de l'acheteur public, Stratégie d'achat, Marketing Achat, Gestion des fournisseurs, Technique d'analyse des offres, Pilotage de la performance Achat, Dématérialisation des marchés publics et open data...

Jeu du « PAS... SAGE » : découvrez notre nouveau module de formation en Management sous forme de jeu coopératif.



CFC Formations est **certifié AFAQ – AFNOR « Conformité en formation professionnelle »** certificat reconnu par le CNEFOP répondant aux exigences du décret Qualité rentré en vigueur au 1^{er} janvier 2017.

SOMMAIRE

| | | | | | |
|---|-----------|--|-----------|---|-----------|
| QUI SOMMES-NOUS ? | 4 | • L'exécution administrative et financière des marchés de travaux..... | 36 | • Gestion des fournisseurs : Sourçage/Évaluation/Pilotage de la performance..... | 67 |
| NOS ENGAGEMENTS | 5 | • La gestion des imprévus en phase d'exécution..... | 37 | • La négociation dans les marchés publics | 68 |
| NOS FORMATIONS EN UN COUP D'ŒIL | 6 | • Les aspects financiers des marchés publics..... | 38 | • Pilotage de la performance et de l'efficacité Achats..... | 69 |
| CALENDRIER OCTOBRE 2017 - DÉCEMBRE 2018 | 8 | • Les nouvelles modifications contractuelles des marchés et contrats : avenants et décisions de poursuivre | 39 | • Dématérialisation dans les marchés publics et l'open data | 70 |
| FORMATION INTRA SUR MESURE | 10 | • Les prix : comment établir les clauses de variation de prix de vos marchés..... | 40 | BÂTIMENTS & CONSTRUCTIONS .. 71 | |
| LES PARCOURS MÉTIERS | 11 | • Prévention des litiges et contentieux..... | 41 | • La commande publique dans une opération de construction-réhabilitation..... | 72 |
| • Parcours Préparation et Passation des marchés | 12 | • La programmation architecturale, technique et fonctionnelle d'un ouvrage public..... | 42 | • Stratégie immobilière et plan stratégique de patrimoine | 73 |
| • Parcours Exécution des marchés | 12 | • La Maîtrise d'Ouvrage Publique | 43 | • Comment débiter dans le BIM ? | 74 |
| • Parcours Acheteur Public | 13 | • Assistance à maîtrise d'ouvrage publique..... | 44 | • Les bases des technologies du bâtiment..... | 75 |
| • Parcours Acheteur à la carte | 13 | • Rôle et responsabilités du maître d'ouvrage dans une opération de construction | 45 | • Les pathologies du bâtiment : prévenir et gérer les désordres dans les bâtiments..... | 76 |
| • Parcours Conducteur d'Opérations..... | 14 | • Les fondamentaux des marchés publics de travaux | 46 | • La gestion du patrimoine bâti..... | 77 |
| • Parcours Maître d'Ouvrage Public..... | 14 | • Les marchés de maîtrise d'œuvre | 47 | • Optimisation des budgets de maintenance technique..... | 78 |
| LES ATELIERS PRATIQUES | 15 | • Les concours de maîtrise d'œuvre..... | 48 | • La réhabilitation thermique du bâti existant : des réglementations aux réelles économies d'énergie | 79 |
| • Rédaction d'un marché public | 16 | • Rédaction et exécution d'un marché de travaux | 49 | • Rédiger un contrat d'exploitation de chauffage avec intéressement pour garantir la performance énergétique d'un bâtiment..... | 80 |
| • Exécution financière | 16 | • Les bases du montage d'une opération de travaux | 50 | • Ad'Ap et mise en accessibilité de vos bâtiments et espaces publics | 81 |
| MARCHÉS PUBLICS | 17 | • Gestion pratique et conduite d'opérations de travaux | 51 | • La gestion de l'eau consommée..... | 82 |
| • Sensibilisation aux marchés publics..... | 18 | • Réception, garantie, assurance dans les marchés publics de travaux | 52 | MANAGEMENT | 83 |
| • Initiation aux marchés publics | 19 | • Les marchés de fournitures et de services : passation et exécution | 53 | • Les fondamentaux de la conduite de projet..... | 84 |
| • Initiation approfondie aux marchés publics..... | 20 | • Les marchés publics de prestations intellectuelles..... | 54 | • Agir dans les projets complexes et transversaux..... | 85 |
| • Actualité des marchés publics : réforme 2016, décret du 10/4/2017 et jurisprudence | 21 | • Les marchés publics informatiques et le CCAG TIC..... | 55 | • Le management de projet en mode coopératif..... | 86 |
| • Approfondir et maîtriser l'usage des CCAG..... | 22 | • Achats d'électricité et de gaz naturel par les personnes publiques..... | 56 | • Coaching d'équipe : développer les conditions de la performance collective | 87 |
| • Le nouveau régime des concessions de services publics en 10 points | 23 | • Les marchés publics d'assurances..... | 57 | • Développer sa puissance managériale grâce à une méthode ludique et innovante : Jeu du PAS... SAGE..... | 88 |
| • L'analyse du besoin et sa transposition dans le DCE..... | 24 | • Les marchés publics de communication | 58 | • Les fondamentaux de la conduite du changement | 89 |
| • Rédaction d'un CCTP - Marchés de travaux | 25 | • Les marchés publics de formation | 59 | • Travailler avec presque tout le monde | 90 |
| • La rédaction des pièces contractuelles de passation d'un marché public | 26 | • Les marchés publics de produits alimentaires..... | 60 | • Sensibilisation aux risques psychosociaux pour les encadrants..... | 91 |
| • Clauses sociales et critères liés au développement durable et achats équitables dans les marchés publics..... | 27 | FONCTION ACHATS | 61 | LES FORMATEURS | 93 |
| • L'attribution des marchés : l'analyse des candidatures et des offres et choix de l'attributaire..... | 28 | • Parcours Acheteur Public | 62 | FORMULAIRE D'INSCRIPTION..... | 97 |
| • Accords-cadres : comment les utiliser ? | 29 | • Devenir acheteur : enjeux, rôle et leviers de performance | 63 | CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE | 98 |
| • La pratique des procédures adaptées | 30 | • Développement personnel Acheteur public : gérer sa mutation de métier | 64 | | |
| • Procédure concurrentielle avec négociation et dialogue compétitif | 31 | • Stratégie d'achats et organisation d'un service Achats..... | 65 | | |
| • Conception-réalisation | 32 | • Le marketing achat | 66 | | |
| • Les montages contractuels complexes..... | 33 | | | | |
| • Marchés fractionnés : accords-cadres à bons de commande, à marchés subséquents et marchés à tranches optionnelles | 34 | | | | |
| • Le suivi, la gestion et le contrôle de l'exécution des marchés publics..... | 35 | | | | |

QUI SOMMES-NOUS ?

Partenaire du secteur public, CFC Formations est aujourd'hui le leader en matière de formation dans le domaine des **Marchés Publics et de l'Achat Public**, offrant un catalogue de plus de 70 modules.

Fort de cette expertise, nous proposons également des formations dans les registres suivants :

- la construction et la gestion des bâtiments,
- le management.

Nous formons chaque année plus de 1000 cadres et dirigeants des collectivités et établissements publics au cours de nos séminaires dans toute la France et les DOM-TOM.

Depuis 1994, notre conviction demeure la même :

Une action de formation, pour être efficace, doit produire des résultats bénéfiques immédiatement observables.

Parce que la réussite d'une entité dépend de la performance des hommes qui la composent, nous avons toujours voulu bâtir des modules de formation avec pour objectif de développer les compétences de chaque stagiaire, dans son domaine d'activité.

Pour vous former,

Nous mobilisons les meilleurs experts sur des thématiques réglementaires et techniques en perpétuelle évolution.

Nous développons des techniques de formation intensives alliant enseignement théorique et mises en situation pratique.

Notre équipe pédagogique et nos formateurs recherchent de manière constante à **innover et faire évoluer nos programmes et nos méthodes pédagogiques** grâce :

- à une veille permanente des évolutions réglementaires et des tendances métiers à venir,
- à une écoute active des stagiaires et des échanges lors des formations,
- à la prise en compte des évaluations de stage,
- aux sondages réguliers où l'on donne la parole à nos clients,
- aux programmes conçus sur-mesure pour répondre à un besoin mais qui peut être également celui d'autres entités...

Nous accueillons nos stagiaires dans **des infrastructures hôtelières de standing** leur permettant de prendre de la distance par rapport à leur milieu professionnel et facilitant les échanges entre les participants et leur formateur.

99,7 % de nos clients ont été satisfaits de la qualité de nos formateurs et 51 % d'entre eux les ont même jugés excellents !*

*synthèse des questionnaires d'évaluation de nos clients collectés entre janvier 2016 et juin 2017

NOS ENGAGEMENTS

Une garantie de qualité



Organisme certifié AFAQ - AFNOR « Conformité en formation professionnelle » répondant aux exigences du décret relatif à la qualité des actions de formation professionnelle continue. Cette certification reconnue par le CNEFOP est notre premier gage de qualité.

Satisfait ou remboursé : la qualité de nos formations et l'expertise de nos enseignants vous garantissent, si nous manquions à nos engagements, le remboursement intégral de vos frais de participation sur simple demande, au cours de la première demi-journée de la session de formation.

Une pédagogie efficace

Des programmes mis à jour des évolutions réglementaires

Parce que le cadre réglementaire et technique est en constante évolution, tous nos programmes sont mis à jour des nouvelles réglementations, décrets, jurisprudence et normes pour que vous soyez en totale adéquation avec les nouvelles pratiques à respecter.

Les programmes sont conçus de manière à éclairer chaque partie théorique par des exemples concrets ou des cas pratiques. Ceux-ci permettront aux futurs stagiaires d'appliquer facilement ces enseignements dans le cadre de leurs missions.

Le nombre de participants limité à 15 garantit une qualité d'échanges et de proximité avec le formateur.

La personnalisation des cas pratiques

Si vous avez des interrogations ou des problématiques que vous souhaitez aborder au cours de la formation, vous avez la possibilité de nous envoyer vos questions au préalable. Votre formateur y répondra, soit en adaptant les cas pratiques lors de son exposé, soit en aparté si votre demande est très spécifique.

Une mesure efficace de l'appropriation des enseignements

- Quiz en cours ou en fin de session.
- Débrief en fin de formation sur l'atteinte des résultats personnels.

Une documentation réutilisable en situation professionnelle

Remise au participant dès le début de la formation, elle est conçue pour la prise de notes et pour être facilement réutilisée dans le cadre de leurs fonctions.

L'ensemble des documents utiles et exploitables post-formation pourront vous être remis sur une clé USB.

Hot line Formateur

Parce que toutes les questions n'arrivent pas forcément au cours de la session, vous bénéficiez au cours de l'année qui suit la formation d'une assistance-conseil assurée par votre formateur.

Cette année encore, 99 % des participants se déclarent satisfaits à l'issue d'une session de formation et recommanderaient CFC Formations*

NOS FORMATIONS EN UN COUP D'ŒIL

MARCHÉS PUBLICS

RÉGLEMENTATION

- Sensibilisation aux marchés publics *Page 18*
- Initiation aux marchés publics *Page 19*
- Initiation approfondie aux marchés publics *Page 20*
- Actualité des marchés publics : réforme 2016, décret du 10/4/2017 et jurisprudence *Page 21*
- Approfondir et maîtriser l'usage des CCAG *Page 22*
- Le nouveau régime des concessions de services publics en 10 points *Page 23*

MARCHÉS DE TRAVAUX ET MAÎTRISE D'ŒUVRE

- La programmation architecturale, technique et fonctionnelle d'un ouvrage public *Page 42*
- La Maîtrise d'Ouvrage Publique *Page 43*
- Assistance à maîtrise d'ouvrage publique *Page 44*
- Les fondamentaux des marchés de travaux *Page 46*
- Rôle et responsabilités du maître d'ouvrage dans une opération de construction *Page 45*
- Rédaction d'un CCTP - Marchés de travaux *Page 25*
- Les marchés de maîtrise d'œuvre *Page 47*
- Rédaction et exécution d'un marché de travaux *Page 49*
- Les concours de maîtrise d'œuvre *Page 48*
- Exécution administrative et financière des marchés de travaux **NOUVEAU** *Page 36*
- Les bases du montage d'une opération de travaux *Page 50*
- Réception, garantie, assurance dans les marchés de travaux *Page 52*
- Gestion pratique et conduite d'opérations de travaux *Page 51*

PROCÉDURE ET PASSATION

- L'analyse du besoin et sa transposition dans le DCE **NOUVEAU PROGRAMME** *Page 24*
- Accords-cadres : comment les utiliser ? *Page 29*
- Rédaction d'un CCTP - Marchés de travaux *Page 25*
- La pratique des procédures adaptées *Page 30*
- La rédaction des pièces contractuelles de passation d'un marché public *Page 26*
- Procédure concurrentielle avec négociation et dialogue compétitif *Page 31*
- Clauses sociales et critères liés au développement durable et achats équitables dans les marchés publics *Page 27*
- Conception-réalisation *Page 32*
- L'attribution des marchés : l'analyse des candidatures et des offres et choix de l'attributaire **NOUVEAU PROGRAMME** *Page 28*
- Les montages contractuels complexes *Page 33*
- Marchés fractionnés : accords-cadres à bons de commande, à marchés subséquents et marchés à tranches optionnelles *Page 34*

EXÉCUTION

- Le suivi, la gestion et le contrôle de l'exécution des marchés publics *Page 35*
- L'exécution administrative et financière des marchés de travaux **NOUVEAU** *Page 36*
- La gestion des imprévus en phase d'exécution *Page 37*
- Les aspects financiers des marchés publics *Page 38*
- Les nouvelles modifications contractuelles des marchés et contrats : avenants et décisions de poursuivre *Page 39*
- Les prix : comment établir les clauses de variation de prix de vos marchés *Page 40*
- Prévention des litiges et contentieux *Page 41*

MARCHÉS SPÉCIFIQUES

- Les marchés de fournitures et de services : passation et exécution **NOUVEAU** *Page 53*
- Les marchés publics de prestations intellectuelles **NOUVEAU** *Page 54*
- Les marchés publics informatiques et le CCAG TIC **NOUVEAU PROGRAMME** *Page 55*
- Achats d'électricité et de gaz naturel par les personnes publiques *Page 56*
- Les marchés publics d'assurances *Page 57*
- Les marchés publics de communication *Page 58*
- Les marchés publics de formation *Page 59*
- Les marchés publics de produits alimentaires **NOUVEAU** *Page 60*

FONCTION ACHATS

| | |
|--|---------|
| Parcours Acheteur public | Page 62 |
| Devenir acheteur : enjeux, rôle et leviers de performance NOUVEAU | Page 63 |
| Développement personnel de l'Acheteur public : gérer sa mutation de métier | Page 64 |
| Gestion des fournisseurs : Sourcing/Évaluation/Pilotage de la performance | Page 67 |
| Pilotage de la performance et de l'efficacité Achats | Page 69 |
| La dématérialisation dans les marchés publics et l'open data NOUVEAU | Page 70 |
| Stratégie d'achats et organisation d'un service Achats | Page 65 |
| Le marketing achat NOUVEAU | Page 66 |
| L'analyse du besoin et sa transposition dans le DCE NOUVEAU PROGRAMME | Page 24 |
| L'attribution des marchés : l'analyse des candidatures et des offres et choix de l'attributaire NOUVEAU PROGRAMME | Page 28 |
| La négociation dans les marchés publics | Page 68 |

BÂTIMENTS & CONSTRUCTIONS

| | |
|---|---------|
| La commande publique dans une opération de construction-réhabilitation NOUVEAU | Page 72 |
| Stratégie immobilière et plan stratégique de patrimoine | Page 73 |
| Comment débiter dans le BIM ? | Page 74 |
| Les bases des technologies du bâtiment | Page 75 |
| Les pathologies du bâtiment : prévenir et gérer les désordres dans les bâtiments NOUVEAU | Page 76 |
| La gestion du patrimoine bâti | Page 77 |
| L'optimisation des budgets de maintenance technique | Page 78 |
| La réhabilitation thermique du bâti existant : des réglementations aux réelles économies d'énergie NOUVEAU PROGRAMME | Page 79 |
| Rédiger un contrat d'exploitation de chauffage avec intéressement pour garantir la performance énergétique d'un bâtiment | Page 80 |
| Ad'Ap et mise en accessibilité de vos bâtiments et espaces publics NOUVEAU PROGRAMME | Page 81 |
| La gestion de l'eau consommée | Page 82 |

MANAGEMENT

| | |
|--|---------|
| Les fondamentaux de la conduite de projet | Page 84 |
| Agir dans les projets complexes et transversaux | Page 85 |
| Le management de projet en mode coopératif | Page 86 |
| Coaching d'équipe : développer les conditions de la performance collective | Page 87 |
| Développer sa puissance managériale grâce à une méthode ludique et innovante : Jeu du PAS... SAGE NOUVEAU | Page 88 |
| Les fondamentaux de la conduite du changement | Page 89 |
| Travailler avec presque tout le monde | Page 90 |
| La sensibilisation aux risques psychosociaux pour les encadrants | Page 91 |

CALENDRIER OCTOBRE 2017 - DÉCEMBRE 2018

| FORMATIONS | | Villes | Dates | Prix net | Réf. | Page | |
|---|---|--|---|---------------------|----------|----------|----|
| Réglementation marchés publics | Sensibilisation aux marchés publics | PARIS | 30 novembre - 1 ^{er} décembre 2017 | 1 520 € | MP-R-13 | 18 | |
| | | PARIS | 26-27 mars 2018 | | | | |
| | Initiation aux marchés publics | PARIS | 26-27 novembre 2018 | 1 520 € | MP-R-01 | 19 | |
| | | PARIS | 9-10 octobre 2017 | | | | |
| | | BORDEAUX | 7-8 décembre 2017 | | | | |
| | | TOULOUSE | 5-6 mars 2018 | | | | |
| | | PARIS | 19-20 mars 2018 | | | | |
| | | PARIS | 11-12 juin 2018 | | | | |
| | Initiation approfondie aux marchés publics | BORDEAUX | 2-3 juillet 2018 | 2 075 € | MP-R-02 | 20 | |
| | | PARIS | 15-16 octobre 2018 | | | | |
| PARIS | | 20-21-22 novembre 2017 | | | | | |
| MARSEILLE | | 11-12-13 décembre 2017 | | | | | |
| PARIS | | 22-23-24 janvier 2018 | | | | | |
| PARIS | | 14-15-16 mai 2018 | | | | | |
| Actualité des marchés publics : réforme 2016, décret du 10/4/2017 et jurisprudence | MARSEILLE | 13-14-15 juin 2018 | 1 830 € | MP-R-12 | 21 | | |
| | BORDEAUX | 24-25-26 septembre 2018 | | | | | |
| | PARIS | 7-8-9 novembre 2018 | | | | | |
| | BORDEAUX | 2-3 octobre 2017 | | | | | |
| | MONTPELLIER | 16-17 octobre 2017 | | | | | |
| | MARSEILLE | 13-14 novembre 2017 | | | | | |
| Procédures et passation marchés publics | Approfondir et maîtriser l'usage des CCAG | PARIS | 9-10 octobre 2017 | 1 830 € | MP-R-05 | 22 | |
| | | PARIS | Nous consulter pour 2018 | | | | |
| | Le nouveau régime des concessions de services publics en 10 points | PARIS | 9-10 octobre 2017 | 1 830 € | MP-PP-06 | 23 | |
| | | PARIS | Nous consulter pour 2018 | | | | |
| | Ateliers pratiques - Rédaction d'un marché public | | Pour tous les ateliers : nous consulter | | 990 € | | 16 |
| | Ateliers pratiques - Rédaction d'un marché public | L'analyse du besoin et sa transposition dans le DCE | PARIS | 19-20 mars 2018 | 1 830 € | MP-PP-14 | 24 |
| | | | PARIS | 15-16 octobre 2018 | | | |
| | | Rédaction d'un CCTP - Marchés de travaux | PARIS | 27-28 novembre 2017 | 1 830 € | MP-PP-02 | 25 |
| | | | PARIS | 4-5 juin 2018 | | | |
| | | La rédaction des pièces contractuelles de passation d'un marché public | PARIS | 14-15 novembre 2018 | 1 830 € | MP-PP-01 | 26 |
| PARIS | | | 5-6 avril 2018 | | | | |
| Clauses sociales et critères liés au développement durable et achats équitables dans les marchés publics | | PARIS | 15-16 novembre 2018 | 1 830 € | MP-PP-09 | 27 | |
| | | PARIS | 18-19 octobre 2017 | | | | |
| L'attribution des marchés : l'analyse des candidatures et des offres et choix de l'attributaire | | PARIS | 5-6 février 2018 | 1 830 € | MP-PP-16 | 28 | |
| | | PARIS | 13-14 septembre 2018 | | | | |
| Accords-cadres : comment les utiliser ? | PARIS | 6-7 novembre 2017 | 1 830 € | MP-PP-07 | 29 | | |
| | PARIS | 24-25 mai 2018 | | | | | |
| La pratique des procédures adaptées | PARIS | 29-30 novembre 2018 | 1 830 € | MP-PP-08 | 30 | | |
| | PARIS | 4-5 décembre 2017 | | | | | |
| Procédure concurrentielle avec négociation et dialogue compétitif | PARIS | 14-15 mars 2018 | 1 830 € | MP-PP-11 | 31 | | |
| | PARIS | 6-7 novembre 2018 | | | | | |
| Conception-réalisation | PARIS | Dates : nous consulter | 1 830 € | MP-PP-05 | 32 | | |
| | PARIS | 14-15 novembre 2018 | | | | | |
| Les montages contractuels complexes | PARIS | 19-20 mars 2018 | 1 830 € | MP-PP-04 | 33 | | |
| | PARIS | 8-9 novembre 2018 | | | | | |
| Marchés fractionnés : accords-cadres à bons de commande, à marchés subséquents et marchés à tranches optionnelles | PARIS | 16-17 octobre 2017 | 1 830 € | MP-PP-10 | 34 | | |
| | PARIS | 12-13 mars 2018 | | | | | |
| Ateliers pratiques - Exécution financière | | Pour tous les ateliers : nous consulter | | 990 € | | 16 | |
| Exécution marchés publics | Le suivi, la gestion et le contrôle de l'exécution des marchés publics | PARIS | 4-5-6 avril 2018 | 2 490 € | MP-E-01 | 35 | |
| | | MARSEILLE | 4-5-6 juin 2018 | | | | |
| | L'exécution administrative et financière des marchés de travaux | PARIS | 17-18-19 septembre 2018 | 1 830 € | MP-E-11 | 36 | |
| | | PARIS | 11-12 décembre 2017 | | | | |
| | | BORDEAUX | 3-4 mars 2018 | | | | |
| | | PARIS | 17-18 mai 2018 | | | | |
| | La gestion des imprévus en phase d'exécution | PARIS | 15-16 octobre 2018 | 1 830 € | MP-E-02 | 37 | |
| | | PARIS | 12-13 octobre 2017 | | | | |
| | Les aspects financiers des marchés publics | PARIS | 15-16 mars 2018 | 1 830 € | MP-E-03 | 38 | |
| | | PARIS | 7-8 juin 2018 | | | | |
| Les nouvelles modifications contractuelles des marchés et contrats : avenants et décisions de poursuivre | PARIS | 10-11 octobre 2018 | 990 € | MP-E-04 | 39 | | |
| | PARIS | 16-17 octobre 2017 | | | | | |
| Les prix : comment établir les clauses de variation de prix de vos marchés | PARIS | 9-10 avril 2018 | 1 830 € | MP-E-05 | 40 | | |
| | PARIS | 8-9 octobre 2018 | | | | | |
| La prévention des litiges et contentieux | PARIS | 10 novembre 2017 | 1 830 € | MP-E-06 | 41 | | |
| | PARIS | 25 mai 2018 | | | | | |
| Travaux et maîtrise d'œuvre | La programmation architecturale, technique et fonctionnelle d'un ouvrage public | PARIS | 10 octobre 2018 | 1 830 € | MP-T-09 | 42 | |
| | | PARIS | 8-9 novembre 2017 | | | | |
| | La Maîtrise d'Ouvrage Publique | PARIS | 16-17 octobre 2017 | 2 490 € | MP-T-04 | 43 | |
| | | PARIS | 9-10 avril 2018 | | | | |
| | L'assistance à maîtrise d'ouvrage publique | PARIS | 8-9 octobre 2018 | 1 830 € | MP-T-05 | 44 | |
| | | PARIS | 10 novembre 2017 | | | | |
| | Rôle et responsabilités du maître d'ouvrage dans une opération de construction | PARIS | 26-27 mars 2018 | 1 830 € | MP-T-11 | 45 | |
| | | PARIS | 17-18 septembre 2018 | | | | |
| | Les fondamentaux des marchés publics de travaux | PARIS | 13-14 décembre 2017 | 1 830 € | MP-T-01 | 46 | |
| | | PARIS | 8-9 février 2018 | | | | |
| Les marchés de maîtrise d'œuvre | PARIS | 2-3 juillet 2018 | 1 830 € | MP-T-02 | 47 | | |
| | PARIS | 3-4 décembre 2018 | | | | | |
| Les concours de maîtrise d'œuvre | PARIS | 16-17 novembre 2017 | 990 € | MP-T-03 | 48 | | |
| | PARIS | 29-30 mars 2018 | | | | | |
| Rédaction et exécution d'un marché de travaux | PARIS | 11-12 octobre 2018 | 1 830 € | MP-T-06 | 49 | | |
| | PARIS | 13-14 novembre 2017 | | | | | |
| | MARSEILLE | 29-30 mars 2018 | 1 830 € | | | | |
| | PARIS | 9-10 avril 2018 | | | | | |
| | PARIS | 8-9 novembre 2018 | 990 € | | | | |
| | PARIS | 24 novembre 2017 | | | | | |
| | PARIS | 28 mai 2018 | 1 830 € | | | | |
| | PARIS | 17 décembre 2018 | | | | | |
| | PARIS | 18-19 décembre 2017 | 1 830 € | | | | |
| | PARIS | 22-23 mai 2018 | | | | | |
| | PARIS | 10-11 décembre 2018 | 1 830 € | | | | |
| | PARIS | 10-11 décembre 2018 | | | | | |

| FORMATIONS | | Villes | Dates | Prix net | Réf. | Page |
|--|---|--------------------------|-------------------------------------|----------|---------|------|
| Travaux et maîtrise d'œuvre | Les bases du montage d'une opération de travaux | PARIS | 20-21 novembre 2017 | 1 830 € | MP-T-07 | 50 |
| | | MARSEILLE | 12-13 mars 2018 | | | |
| | Gestion pratique et conduite d'opérations de travaux | PARIS | 24-25 mai 2018 | 2 490 € | MP-T-08 | 51 |
| | | PARIS | 8-9 novembre 2018 | | | |
| Marchés spécifiques | Réception, garantie, assurance dans les marchés publics de travaux | PARIS | 22-23-24 novembre 2017 | 990 € | MP-T-10 | 52 |
| | | PARIS | 26-27-28 mars 2018 | | | |
| | Les marchés de fournitures et de services : passation et exécution | PARIS | 30-31 mai/1 ^{er} juin 2018 | 1 830 € | MP-S-07 | 53 |
| | | PARIS | 22-23 novembre 2018 | | | |
| | Les marchés publics de prestations intellectuelles | PARIS | 28-29 mai 2018 | 1 830 € | MP-S-06 | 54 |
| | | PARIS | 22-23 novembre 2018 | | | |
| | Les marchés publics informatiques et le CCAG TIC | PARIS | 3-4 octobre 2017 | 1 830 € | MP-S-02 | 55 |
| | | PARIS | 17-18 mai 2018 | | | |
| | Achats d'électricité et de gaz naturel par les personnes publiques | PARIS | 1-2 octobre 2018 | 1 830 € | MP-S-01 | 56 |
| | | PARIS | 16-17 novembre 2017 | | | |
| Les marchés publics d'assurances | PARIS | 24-25 mai 2018 | 1 830 € | MP-S-03 | 57 | |
| | PARIS | 15-16 novembre 2018 | | | | |
| Les marchés publics de communication | PARIS | 23-24 novembre 2017 | 1 830 € | MP-S-05 | 58 | |
| | PARIS | 14-15 mai 2018 | | | | |
| Les marchés publics de formation | PARIS | 22-23 novembre 2018 | 1 830 € | MP-S-04 | 59 | |
| | PARIS | 29-30 janvier 2018 | | | | |
| Les marchés publics de produits alimentaires | PARIS | 17-18 septembre 2018 | 1 830 € | MP-S-10 | 60 | |
| | PARIS | 11-12 décembre 2017 | | | | |
| Fonction Achats | Parcours Acheteur Public | MARSEILLE | 6-7 novembre 2017 | 5 950 € | HA-11 | 62 |
| | | PARIS | 23-24 novembre 2017 | | | |
| | Devenir acheteur : enjeux, rôle et leviers de performance | PARIS | 5-6 juillet 2018 | 1 830 € | HA-12 | 63 |
| | | PARIS | 27-28 septembre 2018 | | | |
| | Développement personnel de l'Acheteur public : gérer sa mutation de métier | PARIS | 10-11 décembre 2018 | 1 830 € | MGT-08 | 64 |
| | | PARIS | 2-9-10-11 octobre 2017 | | | |
| | Stratégie d'achats et organisation d'un service Achats | PARIS | Nous consulter pour 2018 | 1 830 € | HA-06 | 65 |
| | | MARSEILLE | 7-8 février 2018 | | | |
| | Le marketing achat | PARIS | 1-2 octobre 2018 | 1 830 € | HA-14 | 66 |
| | | PARIS | 11-12 décembre 2017 | | | |
| La gestion des fournisseurs : Sourcing/Évaluation/Pilotage de la performance | PARIS | 7-8 juin 2018 | 1 830 € | HA-08 | 67 | |
| | PARIS | 6-7 décembre 2018 | | | | |
| La négociation dans les marchés publics | PARIS | 15-16 janvier 2018 | 1 830 € | HA-02 | 68 | |
| | PARIS | 12-13 février 2018 | | | | |
| Le pilotage de la performance et de l'efficacité Achats | PARIS | 24-25 mai 2018 | 1 830 € | HA-09 | 69 | |
| | PARIS | 8-9 octobre 2018 | | | | |
| La dématérialisation dans les marchés publics et l'open data | PARIS | 12-13 mars 2018 | 1 830 € | HA-01 | 70 | |
| | PARIS | 5-6 novembre 2018 | | | | |
| Bâtiments & constructions | La commande publique dans une opération de construction-réhabilitation | PARIS | 2-3 avril 2018 | 2 490 € | BC-17 | 72 |
| | | PARIS | 10-11 septembre 2018 | | | |
| | Stratégie immobilière et plan stratégique de patrimoine | PARIS | 20-21 novembre 2017 | 1 830 € | BC-13 | 73 |
| | | MARSEILLE | 13-14 février 2018 | | | |
| | Comment débiter dans le BIM ? | LYON | 24-25 avril 2018 | 1 830 € | BC-04 | 74 |
| | | PARIS | 20-21 juin 2018 | | | |
| | Les bases des technologies du bâtiment | PARIS | 13-14 novembre 2018 | 1 830 € | BC-06 | 75 |
| | | PARIS | 6-7 février 2018 | | | |
| | Les pathologies du bâtiment : prévenir et gérer les désordres dans les bâtiments | PARIS | 25-26 septembre 2018 | 1 830 € | BC-16 | 76 |
| | | TOULOUSE | 16-17 octobre 2017 | | | |
| La gestion du patrimoine bâti | PARIS | 14-15 mars 2018 | 1 830 € | BC-05 | 77 | |
| | PARIS | 14-15 juin 2018 | | | | |
| L'optimisation des budgets de maintenance technique | PARIS | 15-16 octobre 2018 | 1 830 € | BC-14 | 78 | |
| | PARIS | 19-20 octobre 2017 | | | | |
| La réhabilitation thermique du bâti existant : des réglementations aux réelles économies d'énergie | PARIS | 3-4 avril 2018 | 1 830 € | BC-01 | 79 | |
| | PARIS | 1-2 octobre 2018 | | | | |
| Rédiger un contrat d'exploitation de chauffage avec intéressement pour garantir la performance énergétique d'un bâtiment | PARIS | 21-22 novembre 2017 | 1 830 € | BC-11 | 80 | |
| | MARSEILLE | 28-29 mai 2018 | | | | |
| Ad'Ap et mise en accessibilité de vos bâtiments et espaces publics | PARIS | 11-12 juin 2018 | 1 830 € | BC-08 | 81 | |
| | PARIS | 26-27 novembre 2018 | | | | |
| La gestion de l'eau consommée | PARIS | 3-4 octobre 2017 | 1 830 € | BC-09 | 82 | |
| | PARIS | Nous consulter pour 2018 | | | | |
| Management | Les fondamentaux de la conduite de projet | PARIS | 26-27 juin 2018 | 1 830 € | MGT-01 | 84 |
| | | PARIS | Nous consulter pour 2018 | | | |
| | Agir dans les projets complexes et transversaux | PARIS | 6-7 décembre 2018 | 1 830 € | MGT-03 | 85 |
| | | PARIS | 12-13 octobre 2017 | | | |
| | Le management de projet en mode coopératif | PARIS | 19-20 mars 2018 | 1 830 € | MGT-02 | 86 |
| | | MONTPELLIER | 20-21 septembre 2018 | | | |
| | Coaching d'équipe : développer les conditions de la performance collective | PARIS | 29-30 novembre 2018 | 1 830 € | MGT-04 | 87 |
| | | PARIS | 23-24 novembre 2017 | | | |
| | Développer sa puissance managériale grâce à une méthode ludique et innovante : Jeu du « PAS... SAGE » | PARIS | 17-18 mai 2018 | 1 830 € | MGT-12 | 88 |
| | | PARIS | 4-5 octobre 2018 | | | |
| Les fondamentaux de la conduite du changement | PARIS | 13-14 novembre 2017 | 1 830 € | MGT-05 | 89 | |
| | PARIS | 18-19 janvier 2018 | | | | |
| Travailler avec presque tout le monde | PARIS | 24-25 mai 2018 | 1 830 € | MGT-06 | 90 | |
| | PARIS | 18-19 janvier 2018 | | | | |
| La sensibilisation aux risques psychosociaux pour les encadrants | PARIS | 24-25 mai 2018 | 1 830 € | MGT-07 | 91 | |
| | PARIS | 18-19 janvier 2018 | | | | |

- **Vous souhaitez former un groupe important de collaborateurs**
- **Vous souhaitez uniformiser les pratiques en faisant passer les mêmes messages**
- **Votre établissement présente des spécificités auxquelles une réponse adaptée doit être apportée**

OPTEZ POUR UNE FORMATION SUR MESURE !

**Pour en savoir plus,
contactez-nous au :
01 81 89 34 60**

Nous vous proposons d'intervenir au sein de votre établissement

Toutes nos formations inter-établissements peuvent être dispensées en intra en adaptant le programme aux besoins et spécificités de votre organisme. Ainsi, le contenu et la durée peuvent être revus à cet effet.

De plus, les études de cas seront choisies selon le programme :

- à partir de situations concrètes rencontrées par les stagiaires dans l'exécution de leurs missions,
- parmi des projets réalisés ou en cours de réalisation,
- parmi des projets présentant des problématiques similaires aux vôtres sur lesquels un retour d'expérience sera productif.

Ce processus de conception et de réalisation des formations sur mesure est le garant de notre qualité de service

- **Étude des besoins** : recueil initial des besoins, prise en compte de la composition du groupe de stagiaires
- **Personnalisation de la formation** :
 - ▶ Sélection du formateur le plus expert dans le domaine.
 - ▶ Adaptation du programme et des cas pratiques.
- **Organisation de la formation** : que ce soit au sein de votre établissement ou dans une salle à proximité, on s'occupe de tout en lien avec votre service formation !
- **Mesure de la qualité de service** :
 - ▶ Une évaluation à chaud avec les stagiaires est réalisée à l'issue de la formation.
 - ▶ Un débriefing à froid est effectué quelques jours après la formation avec votre service formation.
- **Une assistance après la formation** : vous avez la possibilité de consulter votre formateur dans l'année qui suit la formation pour vous aider lors de la mise en pratique, pour un besoin ponctuel d'information complémentaire.



LES PARCOURS MÉTIERS MARCHÉS PUBLICS

Prise de poste :

Services marchés/achats
Services économiques/administratifs

Accompagnement métiers :

Direction/Services achats
Services techniques

Parcours métiers

Prise de poste

PARCOURS PRÉPARATION ET PASSATION DES MARCHÉS

Prix net :

9 jours : 6 050 €

11 jours : 7 050 €

Dates :

1^{er} cycle *Paris*

22-23-24 janvier 2018

19-20 mars 2018

5-6 avril 2018

24-25 mai 2018

4-5 juin 2018

2^e cycle *Paris*

14-15-16 mai 2018

15-16 octobre 2018

15-16 novembre 2018

29-30 novembre 2018

3-4 décembre 2018

Voir le détail des programmes des modules pages 20, 24, 26, 28 et 68

Services marchés/achats

4 ou 5 modules sur 9 ou 11 jours (63 h ou 77 h)

1 Initiation approfondie aux marchés publics

3 jours MP-R-02

2 L'analyse du besoin et sa transposition dans le DCE

2 jours MP-PP-14

3 La rédaction des pièces contractuelles de passation d'un marché public

2 jours MP-PP-01

4 L'attribution des marchés : l'analyse des candidatures et des offres et choix de l'attributaire

2 jours MP-PP-16

Module optionnel

La négociation dans les marchés publics

2 jours HA-02

PARCOURS EXÉCUTION DES MARCHÉS

Prix net :

8 jours : 5 450 €

10 jours : 6 490 €

Dates :

1^{er} cycle *Paris*

19-20 mars 2018

4-5-6 avril 2018

9-10 avril 2018

25 mai 2018

7-8 juin 2018

2^e cycle *Paris*

11-12 juin 2018

17-18-19 septembre 2018

8-9 octobre 2018

10 novembre 2018

5-6 décembre 2018

Voir le détail des programmes des modules pages 19, 35, 38, 39 et 41

Services économiques et administratifs

4 ou 5 modules sur 8 ou 10 jours (56 h ou 70 h)

1 Initiation aux marchés publics

2 jours MP-R-01

2 Le suivi, la gestion et le contrôle de l'exécution des marchés publics

3 jours MP-E-01

3 Les aspects financiers des marchés publics

2 jours MP-E-03

4 Les nouvelles modifications contractuelles des marchés et contrats : avenants et décisions de poursuivre

1 jour MP-E-04

Module optionnel

Prévention des litiges et contentieux

2 jours MP-E-06

Parcours accompagnement métiers Direction/Services achats

Parcours Acheteur Public

HA-11

4 ou 5 modules sur 8 ou 10 jours (56 h ou 70 h)

1 Acheteur Public : Acteur stratégique de la politique générale

1 jour

2 Acheteur Public : Pilote de la fonction Achat

3 jours

3 Acheteur Public : Communicant efficace sur la performance Achat

2 jours

4 Acheteur Public : Manager d'équipes organisées en mode projet

2 jours

Module optionnel

Développement personnel Acheteur public : gérer sa mutation de métier

2 jours MGT-08



Prix net :

8 jours : 5 950 €

10 jours : 6 950 €

Dates :

1^{er} cycle Paris

2-9-10-11 octobre 2017

6-7 novembre 2017

4-5 décembre 2017

11-12 décembre 2017

2^e cycle Paris

Nous contacter pour 2018

Voir le détail des programmes des modules pages 62 et 64

Parcours Acheteur à la carte

Construisez votre parcours parmi les modules suivants et bénéficiez de réductions

■ Devenir Acheteur : enjeux, rôle et leviers de performance

2 jours HA-12

■ Stratégie d'achats et organisation d'un service Achat • 2 jours HA-06

■ L'analyse du besoin et sa transposition dans le DCE

2 jours MP-PP-14

■ L'attribution des marchés : l'analyse des candidatures et des offres et choix de l'attributaire • 2 jours MP-PP-16

■ Gestion des fournisseurs : Sourcing/Évaluation/Pilotage de la performance • 2 jours HA-08

■ Pilotage de la performance et de l'efficacité Achats • 2 jours HA-09

■ La négociation dans les marchés publics • 2 jours HA-02

■ Développement personnel Acheteur public : gérer sa mutation de métier • 2 jours MGT-08



Prix net :

1 module : 1 830 €

2 modules : 3 385 €

3 modules : 4 750 €

4 modules : 5 950 €

5 modules : 6 950 €

Voir le détail des programmes et les dates des modules pages 63, 65, 24, 28, 67, 69, 68 et 64

Parcours accompagnement métiers

Services techniques

PARCOURS CONDUCTEUR D'OPÉRATIONS

Prix net :

8 jours : 5 950 €

11 jours : 7 450 €

Dates :

1^{er} cycle Paris

25-26 janvier 2018

14-15-16 mars 2018

29-30 mars 2018

3 avril 2018

30-31 mai - 1^{er} juin 2018

2^e cycle Paris

18-19 juin 2018

11-12-13 juillet 2018

11-12 octobre 2018

24 octobre 2018

19-20-21 novembre 2018

Voir le détail des programmes des modules pages 42, 43, 46, 52 et 51

Conducteur d'opérations

4 ou 5 modules sur 8 ou 11 jours (56 h ou 77 h)

1 La programmation architecturale, technique et fonctionnelle d'un ouvrage public

2 jours MP-T-09

2 La Maîtrise d'Ouvrage Publique

3 jours MP-T-04

3 Les fondamentaux des marchés de travaux

2 jours MP-T-01

4 Réception, garantie, assurance dans les marchés publics de travaux

1 jour MP-T-10

Module optionnel

Gestion pratique et conduite d'opérations de travaux

3 jours MP-T-08

PARCOURS MAÎTRE D'OUVRAGE PUBLIC

Prix net :

10 jours : 6 950 €

Dates :

1^{er} cycle Paris

25-26 janvier 2018

8-9 février 2018

26-27 mars 2018

9-10 avril 2018

22-23 mai 2018

2^e cycle Paris

18-19 juin 2018

2-3 juillet 2018

17-18 septembre 2018

8-9 novembre 2018

10-11 décembre 2018

Voir le détail des programmes des modules pages 42, 45, 44, 47 et 49

Maître d'ouvrage public

5 modules sur 10 jours (70 h)

1 La programmation architecturale, technique et fonctionnelle d'un ouvrage public

2 jours MP-T-09

2 Rôle et responsabilités du maître d'ouvrage dans une opération de construction

2 jours MP-T-11

3 Assistance à maîtrise d'ouvrage publique

2 jours MP-T-05

4 Les marchés de maîtrise d'œuvre

2 jours MP-T-02

5 Rédaction et exécution d'un marché de travaux

2 jours MP-T-06



LES ATELIERS PRATIQUES MARCHÉS PUBLICS

Rédaction d'un marché
Exécution financière

ATELIERS PRATIQUES

Les ateliers pratiques ont été conçus pour permettre aux stagiaires d'acquérir des procédés et méthodes très concrètes. La pratique est mise en avant, au-delà de la pure réglementation qui, toutefois, reste le terrain de jeu.

Nous invitons donc chaque participant à apporter avec lui un cas sur lequel il souhaite travailler, afin qu'il puisse partir à la fin de la séance avec un premier jeu de livrables qu'il pourra reprendre dans le cadre de ses fonctions.

Ateliers limités à 4 stagiaires

Rédaction d'un marché public

Atelier thématique d'une journée spécialisé par type de marché à choisir parmi :

1 jour (7 h)

Prix : 990 € net

Dates : *Nous contacter*

- Fournitures courantes et de services
- Prestations intellectuelles
- Travaux
- Maîtrise d'œuvre

À qui s'adressent ces ateliers ?

- Services opérationnels (utilisateurs ou prescripteurs)
- Services des Marchés/Achat

Objectifs

- Rédiger un acte d'engagement en CCAP et les pièces financières
- Retranscrire les enjeux techniques du CCTP dans le CCAP
- Mobiliser ses connaissances pour appréhender les clauses administratives et financières du CCAP

Déroulé de la journée :

- Rappel des fondamentaux réglementaires
- À partir de son propre cas, le stagiaire sera amené à rédiger les éléments suivants :
Acte d'engagement/CCAP/Mise en conformité du CCTP au CCAP/Pièces financières

Exécution financière

Atelier thématique d'une journée spécialisé par type de marché à choisir parmi :

1 jour (7 h)

Prix : 990 € net

Dates : *Nous contacter*

- CCAG FCS
- CCAG Travaux
- CCAG PI appliqué aux marchés de maîtrise d'œuvre
- CCAG TIC

À qui s'adressent ces ateliers ?

- Services opérationnels (utilisateurs ou prescripteurs)
- Services financiers

Objectifs

- Appliquer avec une méthodologie efficace les clauses d'exécution financière d'un marché
- Identifier et maîtriser davantage les dispositions du CCAG en question
- Maîtriser et résoudre les difficultés comptables et de gestion financière en cas de modification du marché, de défaillance du prestataire, de variation de prix, de résiliation contractuelle

Déroulé de la journée :

- Rappel des fondamentaux définis dans le CCAG :
 - Identifier les spécificités du cadre contractuel des marchés
- À partir de son propre cas, le stagiaire sera amené à :
 - Gérer la procédure de règlement pendant l'exécution du marché initial
 - Gérer les modifications contractuelles et mesures coercitives



MARCHÉS PUBLICS

Réglementation

Procédures et passation

Exécution

Travaux et maîtrise d'œuvre

Marchés spécifiques

Sensibilisation aux marchés publics

Programme du 1^{er} jour

Présentation des principaux textes applicables à la commande publique

- La structure de l'ordonnance 2015-899 et du décret 2016-360 relatif aux marchés publics
 - Les principes fondamentaux de l'ordonnance
 - Le processus suivi par l'acheteur public
- Les directives européennes, les lois, ordonnances, décrets, arrêtés, circulaires

Les principaux termes utilisés

- Présentation d'un glossaire applicable aux marchés publics
- Définition d'un marché public et d'une délégation de service public
- Les pièces constituant un marché public (acte d'engagement, CCAP, CCAG, bordereau de prix unitaires, décomposition du prix forfaitaire)
- Les notions de Pouvoir Adjudicateur, d'Entité Adjudicatrice et d'Acheteur

EXERCICE : 10 questions sur le CCAG et CCAP

Les formulaires utilisés et leur signification

- Les éléments administratifs du dossier de candidature
 - Les documents DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)
 - Les documents DC4 (déclaration de sous-traitance) et Attri 1 (acte d'engagement)
- Les documents utilisés pour l'enregistrement et l'ouverture des plis
 - Le registre des dépôts OUV1
 - Procès-verbal d'ouverture des plis OUV2
 - Rapport d'analyse des candidatures OUV3
 - Procès-verbal de la commission d'appel d'offres OUV4
 - Admission des candidatures OUV5
 - Les autres documents OUV6 à OUV11

Les notions d'opération et d'unité fonctionnelle

- Définition de la notion d'ouvrage et d'opération
- Les fournitures et services (prestations de même nature et unité fonctionnelle)
- Comment recenser les besoins ?

La publicité des marchés : types, supports et contenu

- Les différents types de publicité
- Le règlement de la consultation

EXERCICE : Analyse d'un avis de publicité

Les seuils applicables et leurs conséquences sur les procédures de passation

- Les marchés à procédure adaptée
- L'appel d'offres et la distinction entre appel d'offres ouvert et appel d'offres restreint
- Le marché négocié sans publicité et sans mise en concurrence
- La procédure concurrentielle avec négociation et le dialogue compétitif

Programme du 2^e jour

Comment choisit-on la forme d'un marché ?

- Les marchés ordinaires
- Les accords-cadres à bons de commande
- Les marchés à tranches optionnelles
- Les commissions d'appel d'offres et leur fonctionnement

La sélection des candidats

- Le contenu d'un dossier de candidature.
- Quels sont les documents à exiger des candidats ?
- La justification des capacités financières, techniques et professionnelles

Le choix final du soumissionnaire

- La prise en compte des critères de jugement des offres
- Qu'est-ce qu'une pondération des critères ? Qu'est-ce qu'une hiérarchisation ?
- Distinction entre les clauses sociales et environnementales et les critères sociaux et environnementaux

La motivation de l'offre retenue et les lettres à adresser aux candidats éliminés

- Les recours précontractuels et contractuels

Les clauses fondamentales liées à l'exécution d'un marché public

- La notification du marché
- Les notions de retenue de garantie, caution et garantie à première demande
- Les avances dans les marchés publics
- Cession de créances et nantissement
- Les modifications contractuelles en cours d'exécution

Les prix et les formules de variation

- Le prix actualisable et le prix révisable
- Le délai de paiement
- La réception et l'admission

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animés par Jean-Jacques CHARPENTIER
Consultant spécialiste des marchés publics

Paris 30 novembre - 1^{er} décembre 2017

Paris 26-27 mars 2018

Paris 26-27 novembre 2018

Prix : 1 520 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Agents ou cadres non directement concernés par les achats publics mais en lien avec un service achats

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Intégrer les objectifs et les principes généraux de la commande publique
- Maîtriser le vocabulaire utilisé couramment dans le domaine de l'achat et de la dématérialisation des marchés publics
- Répertorier les documents fondamentaux utilisés dans les marchés publics
- Identifier les différentes étapes de la passation d'un marché public
- Identifier les différents types et formes de marché
- Maîtriser le recensement des besoins

Initiation aux marchés publics

Les bases indispensables pour bien comprendre
Des cas pratiques pour réussir votre démarrage

Programme du 1^{er} jour

La commande publique : marchés publics et autres contrats

- Définition des marchés publics, les critères qualitatifs
- Autres contrats publics : délégations de service public et les partenariats publics privés
- Notions d'acheteur, de pouvoir adjudicateur et d'entité adjudicatrice : dans quels cas les appliquer ?

L'organisation de la réglementation des marchés publics

- Les sources réglementaires et les principes fondamentaux à respecter : traité de l'Union Européenne, directives et textes nationaux
- La structure de l'ordonnance 2015-899 et du décret 2016-360 : comment s'y retrouver ?

Comment préparer la passation d'un marché public ?

- La définition des besoins, les spécifications techniques : quels outils utiliser ?
- Le choix des techniques d'achat
- Le contenu et la forme du marché : comment procéder ?

Les pièces constitutives d'un marché public

- L'acte d'engagement : quelles sont les mentions obligatoires ?
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Les documents généraux : CCG et CCTG

Le calcul des seuils et le choix de la procédure

- Marchés de travaux : notions d'opération et d'ouvrage
- Fournitures et services : familles homogènes et unités fonctionnelles. Faut-il une nomenclature ?
- La distinction entre procédures formalisées et procédures adaptées

Comment rédiger un avis de publicité ?

- La pré-information, l'avis d'appel public à la concurrence et l'avis d'attribution
- Les différentes mentions à insérer dans l'avis de publicité

Le règlement de la consultation

- Les mentions impératives
- Comment choisir les critères de sélection des candidatures, de la remise des offres ?

Présentation des différentes procédures de passation

- Les procédures adaptées : leurs caractéristiques
- Zoom sur les procédures adaptées en travaux depuis le relèvement des seuils
- Exemples de procédures adaptées
- L'appel d'offres ouvert et restreint : comment choisir entre ces procédures ?
- Le calcul des délais de remise des offres
- La procédure concurrentielle avec négociation
- Le recours à la procédure de marché négocié
- Autres procédures : concours et dialogue compétitif

Programme du 2^e jour

Les achats fractionnés : les 4 catégories d'accords-cadres, les marchés à tranches (tranches fermes, tranches optionnelles)

- Comment utiliser ces outils d'achat ?
- Les règles spécifiques aux marchés à tranches, indemnités de dédit et d'attente

Les nouvelles modalités de choix des candidats et de l'offre

- Les CAO des collectivités, fonctionnement, quorum
- Les modalités du choix pour les services de l'État et les établissements de santé
- Comment sélectionner les candidats ?
- Quels sont les renseignements que l'on peut exiger ?
- Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères pondérés

EXEMPLES : mise en œuvre des critères pondérés

Les formalités en fin de procédure

- Les règles liées à l'information des candidats
- Les autres obligations : notification, fiche de recensement, obligations liées au contrôle des marchés
- L'avis d'attribution

L'exécution des marchés

- Les modifications contractuelles et le recours aux avenants
- La notion de sujétions techniques imprévues
- L'avenant de transfert et la cession de marché
- La sous-traitance et la cotraitance

Les aspects financiers du marché

- Le régime de la retenue de garantie, de l'avance
- Prix de base et prix de règlement : comment choisir les modalités de révision des prix ?
- Les références utilisables : index, indices et autres
- Le délai global de paiement et les intérêts moratoires
- Les pénalités de retard

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par Bernard BENEYTON
ou Jean-Jacques CHARPENTIER
ou Lucie LETIERCE-AURENCHÉ
ou Patrice RASSOU ou Mathieu TORT

Consultants spécialistes des marchés publics

Paris 9-10 octobre 2017

Bordeaux 7-8 décembre 2017

Toulouse 5-6 mars 2018

Paris 19-20 mars 2018

Paris 11-12 juin 2018

Bordeaux 2-3 juillet 2018

Paris 15-16 octobre 2018

Prix : 1 520 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Rédacteur des marchés, agent administratif, tout intervenant débutant dans la préparation, la passation ou l'exécution des marchés publics

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Acquérir les connaissances fondamentales
- Comprendre les procédures et mécanismes administratifs
- Assimiler au moyen de cas pratiques les phases d'un marché public

Intervenant d'excellente qualité et contenu correspondant à mes attentes. J'ai pu y acquérir la compréhension et les fondamentaux des marchés publics.

M. Thierry G. – Chef de Projet – AGENCE PUBLIQUE POUR L'IMMOBILIER DE LA JUSTICE, janvier 2017

**PARCOURS
EXÉCUTION
DES MARCHÉS**



3 jours (21 h)

animés par Bernard BENEYTON
ou Jean-Jacques CHARPENTIER
ou Lucie LETIERCE-AURENCHÉ
ou Patrice RASSOU ou Mathieu TORT

Consultants spécialistes des marchés publics

Paris 20-21-22 novembre 2017

Marseille 11-12-13 décembre 2017

Paris 22-23-24 janvier 2018

Paris 14-15-16 mai 2018

Marseille 13-14-15 juin 2018

Bordeaux 24-25-26 septembre 2018

Paris 7-8-9 novembre 2018

Prix : 2 075 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Rédacteur des marchés, agent administratif, tout intervenant débutant dans la préparation, la passation ou l'exécution des marchés publics

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Les bases indispensables pour bien commencer dans la pratique
- Des cas pratiques sur les étapes clés pour réussir votre démarrage

**PARCOURS
PRÉPARATION
ET PASSATION
DES MARCHÉS**

Initiation approfondie aux marchés publics

Programme du 1^{er} jour

L'organisation de la réglementation des marchés publics

- Sources réglementaires et principes fondamentaux
- La hiérarchie des normes : comment s'y retrouver ?
- Les textes d'application du Code à connaître

Présentation des différents acteurs à l'achat public

- Pouvoir adjudicateur et entité adjudicatrice
- Distinction entre maître d'ouvrage et maître d'œuvre
- Le programmiste, le conducteur de travaux
- Le cotraitant et le sous-traitant
- Le bureau d'études et le contrôleur technique

La commande publique : marchés publics et autres contrats

- Définition des marchés publics, les critères qualitatifs
- Autres contrats publics : délégations de service public, les contrats de partenariat public-privé

Comment préparer la passation d'un marché public

- La définition des besoins, les spécifications techniques : quels outils utiliser ?
- Le choix des techniques d'achat
- Le contenu et la forme du marché : l'allotissement et le marché unique

CAS PRATIQUE : La division en lots d'un marché

Les pièces constitutives d'un marché public

- L'acte d'engagement : mentions obligatoires
- Bordereau des prix et décomposition du prix forfaitaire
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le cahier des clauses techniques
- Les documents généraux

QCM : CCAP et CCAG

Programme du 2^e jour

Le calcul des seuils et le choix de la procédure

- Marchés de travaux : notions d'opération et d'ouvrage
- Fournitures et services : familles homogènes et unités fonctionnelles
- Distinction entre procédures formalisées et procédures adaptées

Comment rédiger un avis de publicité

- L'avis d'appel à la concurrence et l'avis d'attribution
- Les différentes mentions à insérer dans l'avis de publicité
- Quelle mise en concurrence faut-il organiser pour les achats de faible montant ?

Les achats publics et la prise en compte du développement durable

- Introduire des clauses sociales ou éthiques dans les marchés
- Utiliser les critères de performance environnementale

Les documents exigibles des candidats

- La lettre de candidature
- La déclaration du candidat

Le règlement de la consultation

- Les mentions impératives
- Comment choisir les critères de sélection des candidatures, de la remise des offres ?

CAS PRATIQUE : Comment rédiger une clause sociale

Présentation des différentes procédures de passation

- Les procédures adaptées : leurs caractéristiques
- Comment organiser la négociation dans le cadre d'un marché à procédure adaptée ?
- Choix entre l'appel d'offres ouvert et restreint
- Le calcul de remise des offres
- La procédure concurrentielle avec négociation
- Accord-cadre et dialogue compétitif

CAS PRATIQUE : Rédaction d'un MAPA

Programme du 3^e jour

Les marchés fractionnés : accords-cadres à bons de commande, à tranches et accords-cadres donnant lieu à des marchés subséquents

- Comment utiliser ces outils d'achat ?
- La durée des accords-cadres à bons de commande et à tranches conclus avec ou sans minima

La sélection des candidats et le choix de l'offre

- Sélectionner les candidats
- Le choix de l'offre économiquement avantageuse en fonction des critères pondérés
- La Commission d'Appel d'Offres : principes, dérogations

Les formalités en fin de procédure

- Les règles liées à l'information des candidats
- Les autres obligations : notification, fiche de recensement...
- L'avis d'attribution

L'exécution des marchés

- Modifications contractuelles : les cas de recours
- L'avenant de transfert et la cession de marché
- Distinction entre sous-traitance et cotraitance
- Examen de l'acte spécial de sous-traitance

Les aspects financiers du marché

- Le régime de la retenue de garantie, de l'avance

EXERCICE : Calcul de l'avance

- Prix de base et de règlement : choisir les modalités de révision des prix
- Les références utilisables : index, indices et autres
- Délai global de paiement/intérêts moratoires
- Les pénalités de retards
- Les conditions de résiliation du marché

CAS PRATIQUE : Établissement d'une procédure détaillée d'un appel d'offres

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

Très bonne formation qui permet d'appréhender de nombreuses problématiques relatives aux marchés publics.

M Xavier F. – Responsable maintenance
CAISSE DES ÉCOLES DU 17^e
ARRONDISSEMENT, juin 2017

Actualité des marchés publics : réforme 2016, décret du 10/4/2017 et jurisprudence

Programme du 1^{er} jour

Introduction rapide :

Le contexte et les objectifs de la réforme

- La réforme européenne des directives marchés publics
- Transposition : l'unification des textes (ord. 23.07.15, décrets du 25.03.16 et du 10.04.17)

Point 1 : Le régime général applicable aux marchés

- La terminologie à décrypter : acheteur, pouvoir adjudicateur, entité adjudicatrice
- Le champ d'application : les nouvelles exclusions
- Les coopérations échappant aux obligations de mise en concurrence

QUIZZ : Partie cadre général des marchés publics

Point 2 : Les mesures impactant la phase de préparation des marchés publics

- Le sourcing : intérêt pour la définition des besoins
- La définition des marchés publics : spécifications techniques, utilisation des labels, durée...
- Les clauses spécifiques : conditions d'exécution liées aux aspects environnementaux et sociaux
- L'allotissement : principe étendu à tous les acheteurs
- Allotissement technique et géographique/financier
- Les apports de la jurisprudence sur l'allotissement
- Les moyens mis à disposition pour favoriser l'accès des P.M.E. et autres mesures actuellement à l'étude
- Le nouveau régime des variantes.
- Que deviennent les options et les P.S.E. ?
- Adapter les critères pour l'analyse des variantes ?

EXEMPLES JURISPRUDENTIELS

QUIZZ : Préparation des marchés publics

Point 3 : Les différentes techniques d'achat

- Accords-cadres par émission de bons de commande et accords-cadres multi-attributaires avec marchés subséquents : les assouplissements
- Le cas particulier des accords-cadres mono-attributaires s'exécutant par marchés subséquents
- Dématérialisation : la généralisation du processus.

Point 4 : Les seuils, le choix de la procédure et le lancement de la publicité

- Les seuils dans la nouvelle réglementation

EXERCICE PRATIQUE : Seuils et obligations à respecter

- Les « outils » en termes de procédures et les conditions d'utilisation : appels d'offres, procédure concurrentielle avec négociation
- Les nouvelles modalités de publicité et les réductions de délais
- La publicité « nationale » en procédure adaptée
- Les avis de marchés européens : mode d'emploi
- L'intérêt des publicités « supplémentaires »

ZOOMS PRATIQUES :

- Publicité : Points sensibles dans le formulaire U.E.
- Jurisprudence : Les précisions apportées par le juge

Point 5 : La sélection des candidatures

- L'encadrement des modifications en cours d'exécution des marchés : dans quelles conditions passer des avenants ?
- Que deviennent les marchés complémentaires ?
- Publier un avis de modification au JOUE ?

CAS PRATIQUE et QUIZZ : Traitement des modifications les plus courantes en marchés publics (application art. 139 du décret)

- La prévention et la résolution des conflits d'intérêts

dans la directive européenne

- Quelques apports jurisprudentiels relatifs à l'exécution des marchés

Programme 2^e jour

Point 6 : Les procédures dans le détail

- L'éventail des procédures dans la nouvelle ordonnance et la place réservée au concours
- Les procédures adaptées : sont-elles impactées ?
- L'appel d'offres ouvert et le restreint
- Inverser les phases candidatures et offres ?
- La procédure concurrentielle avec négociation
- Le partenariat d'innovation et marchés de partenariat

QUIZZ : Partie sur les procédures de passation

Point 7 : Les conditions de choix de l'attributaire

- Nouvelle liste de critères et consécration de l'offre économiquement la plus avantageuse
- Le critère unique du prix : loi Sapin 2
- Les critères spécifiques : cycle de vie et processus de production, critères sociaux et environnementaux
- La régularisation des offres en procédures excluant la négociation
- Le renforcement des obligations relatives à la détection et l'élimination des offres anormalement basses
- Examen de 2 méthodes de détection d'OAB
- Les motifs que peuvent invoquer les candidats

JURISPRUDENCE : Le jugement du TA de Nantes sur l'OAB

Point 8 : L'attribution du marché et les mesures de transparence à respecter

- La formalisation de l'engagement contractuel en fin de procédure (le modèle ATTRI 1 de la DAJ)
- Les conditions de transparence s'appliquant au choix de l'attributaire et aux caractéristiques et avantages de l'offre retenue
- Le délai de suspension (stand still) à respecter en procédure formalisée. Quid des marchés en procédure adaptée ?

JURISPRUDENCE : CE 14.02.17 Société des Eaux de Marseille

- L'avis d'attribution et avis d'intention de conclure : dans quels cas faut-il publier ?
- Autres mesures imposées par les directives : fiche de recensement, rapport de présentation du marché...

Point 9 : Les mesures destinées à prévenir les irrégularités en phase exécution du marché

- L'encadrement des modifications en cours d'exécution des marchés : dans quelles conditions passer des avenants ?
- Que deviennent les marchés complémentaires ?
- Dans quels cas doit-on publier un avis de modification au JOUE ?

CAS PRATIQUE et QUIZZ : Traitement des modifications les plus courantes en marchés publics (application art. 139 du décret)

- La prévention et la résolution des conflits d'intérêts dans la directive européenne
- Quelques apports jurisprudentiels relatifs à l'exécution des marchés

Évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par Christian BOUDES

Consultant spécialiste des marchés publics

Bordeaux 2-3 octobre 2017

Montpellier 16-17 octobre 2017

Marseille 13-14 novembre 2017

Paris 4-5 décembre 2017

Paris 13-14 mars 2018

Marseille 14-15 mai 2018

Paris 4-5 juin 2018

Strasbourg 12-13 octobre 2018

Paris 5-6 décembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- L'ensemble des praticiens des marchés publics : acheteurs, financiers, comptables, juridiques, économiques, techniques...

Prérequis : Connaissances de base en matière de marchés publics

Objectifs

- Identifier les modifications issues des nouvelles directives et en acquérir une vision claire et globale
- Savoir tirer parti des nouvelles dispositions offertes
- Mettre en place efficacement les nouvelles obligations dans la préparation et la passation de vos marchés
- Obtenir des conseils pratiques et des réponses personnalisées aux questions posées par les nouveaux textes

Très bonne formation. Je repars avec un corps organisé et précis de connaissances.

Mme Ketty P. – Responsable Juridique SY-MEG, janvier 2017

Approfondir et maîtriser l'usage des CCAG

Programme du 1^{er} jour

Présentation des cinq CCAG

- L'introduction de nouveaux termes utilisés dans les différents CCAG
- Distinction entre masse initiale et montant contractuel
- Définition des diverses natures d'ouvrage
- Est-il obligatoire de se référer à un CCAG ? Peut-on y déroger ?

CAS PRATIQUE : Calcul de l'indemnité au titre de l'augmentation du montant contractuel et dans le cadre de diverses natures d'ouvrage

Les avenants

- Les règles de passation des avenants dans les CCAG
- Les dispositions sur les données à caractère personnel
- La notion de sujétion technique imprévue

Le régime de la sous-traitance et de la cotraitance

- La portée des dernières règles sur la protection de la main-d'œuvre et les conditions de travail
- Le respect des huit conventions internationales de l'OIT – conséquences pour le titulaire et son cotraitant ?
- La possibilité de résiliation pour non-respect de ces dispositions
- Quel est l'impact de la loi n° 2005-845 du 26 juillet 2005 portant sur la sauvegarde des entreprises ?
- Les documents que le sous-traitant doit remettre : au titulaire du marché, à la personne signataire
- Le dispositif particulier applicable aux cotraitants
- Le paiement des cotraitants (compte séparé ou compte unique)

La prolongation des délais d'exécution

- Du fait de l'administration
- En cas de réquisition du Préfet

CAS PRATIQUE : Rédaction des clauses évitant le recours aux avenants

- Quand doit-on utiliser la procédure de l'avenant ?
- Les pénalités de retard, l'indisponibilité

Les clauses de propriété intellectuelle

- La suppression des options A, B, C
- Distinction entre concession et cession
- Les différentes catégories de droit de propriété intellectuelle
- L'étendue des droits concédés à l'administration par le code de propriété intellectuelle : les droits de représentation, de traduction, d'adaptation, de modification

Le régime relatif aux logiciels

- La remise des codes sources
- La cession des droits

Le régime de protection de l'environnement prévu par les CCAG

- Quelles sont les dispositions envisagées pour la gestion et l'élimination des déchets, l'évaluation des impacts sur la faune et la flore ?
- Peut-on imposer un modèle de suivi des déchets de chantier ?
- Comment prescrire l'utilisation de produits respectueux de l'environnement et de la santé du personnel ?
- Le marché peut-il faire référence à des écolabels européens ou français ?

- Peut-on résilier le marché aux torts du titulaire si celui-ci contrevient aux obligations résultant de la protection de l'environnement ?

L'émission des ordres de service

- Par le maître d'œuvre
- Par le maître de l'ouvrage

Programme du 2^e jour

Les marchés à bons de commande

- les droits à indemnisation du titulaire
- le point de départ du délai
- les décisions de reconduction

Les règles d'exécution prévues dans les différents CCAG

- Comment déterminer le mois d'établissement des prix ?
La signification du prix de règlement
- Les règles d'élaboration et de mise en œuvre d'une formule de variation de prix
- Que doit contenir et quelle forme doit revêtir une demande de paiement ?
- Le paiement des avances, acomptes et solde des marchés
- Les pénalités de retard, l'indisponibilité

Analyse des spécificités du CCAG-NTIC : les opérations de vérifications dans les marchés régis par le CCAG-NTIC

- L'installation et la mise en ordre de marche
- Les opérations de vérifications simplifiées
- Les opérations de vérifications approfondies
- La vérification d'aptitude et de service régulier
- La décision d'admission, l'ajournement, la réfaction de prix, et le rejet

Les modalités de réception

- Les documents fournis après exécution par le titulaire
- La forme des opérations préalables à la réception

Le système d'établissement du décompte général

- De la notification au paiement du solde
- La réclamation spécifique au décompte général
- À qui doit-on remettre le mémoire en réclamation ?

CAS PRATIQUE : La mise en place d'une réception tacite. La suppression des délais pour les marchés de courte durée. Arbitrage, conciliation, médiation

Les différents types de résiliation

- La résiliation avec indemnité, sans indemnité
- La résiliation aux torts avec mise en demeure et sans mise en demeure
- La résiliation suite à un redressement ou une liquidation judiciaires
- La mise en œuvre d'une procédure de sauvegarde
- L'impact de l'ordonnance N° 2008-1345 du 18 décembre 2008 et du décret N° 2009-160 du 12 février 2009

CAS PRATIQUE : La rédaction des clauses indispensables dans les cahiers des charges

Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animés par Jean-Jacques CHARPENTIER
Consultant spécialiste des marchés publics

Paris 9-10 octobre 2017

Nous consulter pour 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Tout acteur de la commande publique soucieux de connaître la réglementation des cahiers des clauses administratives générales d'un marché public

Prérequis : Connaissances de base en matière de réglementation des marchés publics

Objectifs

- Acquérir et comprendre le contexte juridique et les réflexes nécessaires à la mise en œuvre des CCAG dans vos marchés publics
- Maîtriser les différentes étapes de la rédaction de vos marchés en appliquant de manière efficiente les clauses issues des CCAG

Le nouveau régime des concessions de services publics en 10 points

Législation applicable depuis le 1^{er} avril 2016

Programme du 1^{er} jour

Introduction

Avril 2016 : des DSP « loi Sapin 1 » à une législation européenne des contrats de concessions

- La directive 2014-23 et la fin du régime issu de la loi « Sapin » du 29.01.93 : continuité ou bouleversement ?
- Les nouveaux textes : ordonnance du 29 janvier et décret d'application du 1^{er} février 2016

1 La place des concessions dans la commande publique et les modes de gestion des services (publics ou autres)

- La réaffirmation du principe de liberté de création et de gestion des services publics
- Rappel des principaux modes de gestion et de la place occupée par la gestion concédée
- Services publics administratifs, services publics à caractère industriel et commercial et autres services concernés : intérêt de cette distinction pour les concessions

QUIZZ : Modes de gestion/SPIC et SPA

2 Définition des concessions et critères distinctifs

- Quand y a-t-il concession de service public ?
- Critères de qualification des contrats : les évolutions La jurisprudence DSP est-elle remise en cause ?
- Types de contrats : concessions de travaux, concessions de services (caractéristiques, conséquences quant à l'implication de la collectivité publique)
- Les contrats exclus du champ d'application

EXERCICE PRATIQUE : Comment qualifier différents contrats ?

3 Phase préparatoire de la concession de service public

- La détermination des caractéristiques principales de la concession par l'autorité concédante
- Les nouvelles possibilités en termes de périmètre des concessions (Arrêt Conseil d'État 21.09.16)
- Les documents servant de base à l'information des candidats à la concession. La dématérialisation

ILLUSTRATION : Contenu d'un dossier de consultation

- Mesures spécifiques concernant les collectivités territoriales : la nécessité d'articuler ordonnance et décret de 2016 et L.1411 du CGCT
- Les consultations préalables C.T.P. et C.C.S.P.L

4 Les procédures : obligations de publicité et de mise en concurrence

- Les principes à la base de l'ordonnance relative aux concessions : concurrence et transparence
- Les seuils et les procédures qui en découlent
- Les publicités obligatoires : supports, contenu et délais (procédure européenne et procédure simplifiée)
- Les publicités complémentaires : leur intérêt

ILLUSTRATIONS : Contenus de publicité (européenne, nationale et publicités complémentaires)

- Le régime applicable aux services sociaux et autres services spécifiques

Programme 2^e jour

5 La sélection des candidats

- Les critères d'exclusion ou de sélection prévus par les textes
 - L'autorité concédante peut-elle limiter le nombre de candidats admis à remettre une offre ?
 - La procédure ouverte peut-elle être encore pratiquée ?
 - Les conditions de sélection qualitative des opérateurs
- Rôle de la commission L 1411-5 CGCT

JURISPRUDENCE : Erreurs à éviter (sélection des candidats)

6 Procédure : le recueil d'offres

- Les délais et les conditions de présentation des offres
- Les critères d'attribution des contrats de concession et leur mise en œuvre

EXEMPLES : Critères d'attribution de la concession

- Le rôle de la commission L 1411-5 CGCT

7 La négociation avec les candidats et le choix final de l'attributaire du contrat

- Étendue de la négociation – Le choix des opérateurs admis aux discussions
- L'approche européenne de la conduite de la phase négociation : un encadrement plus strict
- Que devient la notion « d'intuitu personae » dans les concessions ?
- L'attribution de la concession et modalités de signature du contrat – Spécificités découlant du CGCT
- L'abandon de la procédure : les solutions possibles pour l'autorité concédante
- Délais et obligations d'information à respecter à l'égard des candidats évincés
- L'avis d'attribution et les recours possibles pour les candidats évincés et autres tiers au contrat

8 Récapitulatif des principales étapes : procédure européenne/procédure simplifiée

- Schéma général et délais à prévoir pour une procédure européenne
- Idem en cas de procédure simplifiée

9 L'encadrement contractuel des concessions

- Les clauses relatives à la durée des contrats et aux modalités de leur prolongation
- Les clauses financières et autres clauses étrangères à l'objet du contrat : les interdictions à respecter

JURISPRUDENCE : Les clauses contestées

- Le contrôle de la qualité d'exploitation du S.P.L.

10 Le contrôle de l'exécution

- Les mesures européennes prévues : limitation des avenants et contrôle de la passation des délégations
- Le traitement des imprévus en cours de contrat : investissements à réaliser, modifications à caractère financier, avenants de transfert

EXERCICE PRATIQUE : Comment justifier les modifications à apporter à un contrat en cours d'exécution

- Les cas de résiliation du contrat et les conditions de mise en œuvre
- La déchéance du délégataire et autres formes de reprise du service délégué en gestion directe

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par Christian BOUDES

Consultant spécialiste des marchés publics

Paris 9-10 octobre 2017

Nous consulter pour 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Cadres et agents des collectivités territoriales
- Hôpitaux, services de l'État, S.E.M.L. et autres structures soumises amenées à concéder l'exploitation de services publics

Prérequis : Connaissances de base juridiques et opérationnelles dans le domaine des marchés/contrats publics

Objectifs

- Identifier les dernières modifications réglementaires du nouveau régime des concessions
- Construire et mettre en œuvre la phase de préparation de la concession
- Établir et piloter les étapes de la procédure : de la mise en concurrence jusqu'au choix de l'attributaire du contrat
- Définir et rédiger les clauses sensibles d'un contrat de concession
- Actionner les outils de contrôle de l'exécution d'un contrat de concession

L'analyse du besoin et sa transposition dans le DCE

Bien définir le besoin pour obtenir les travaux ou la prestation attendue(s) au meilleur coût

Programme du 1^{er} jour

Présentation des objectifs de la formation, des participants et de l'intervenant

- Tour de table pour évaluer les attentes et les problèmes particuliers rencontrés par les participants

L'analyse du besoin et son environnement

- Contexte juridique et cadre général de la commande publique
- La nouvelle réglementation des marchés publics et la responsabilisation des acheteurs publics
- La nécessaire prise en compte des clauses sociales et des critères liés au développement durable

L'intérêt d'une bonne définition de son besoin

- Pourquoi bien définir son besoin : préalable indispensable au choix des critères de sélection des offres
- Les acteurs de l'analyse du besoin et leur rôle
- Les étapes essentielles du processus d'expression de besoin

Les préalables à la définition de son besoin

- La recherche des enjeux de la mission de service public
- L'analyse de l'existant (marché en cours)
- Les outils nécessaires : analyse de Pareto/analyse fonctionnelle
- La fiche d'expression des besoins

MISE EN SITUATION : Rédaction d'une fiche d'expression de son besoin

Programme 2^e jour

L'analyse fonctionnelle

- Les clés de l'analyse fonctionnelle
- Le produit et son environnement
- Les fonctions des services et les fonctions techniques
- Les critères fonctionnels et la grille d'analyse
- L'analyse des coûts des fonctions techniques
 - Analyse des coûts directs et indirects
 - La mesure du coût du cycle de vie d'un achat

CAS PRATIQUE : Construction de grilles d'analyse et analyse des coûts

La rédaction du cahier des charges fonctionnel

- Transposition de l'analyse fonctionnelle sous forme de cahier des charges fonctionnel

La rédaction du cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- Le passage du cahier des charges au CCTP
- L'introduction des variantes, options
- Le mémoire justificatif : cadre de réponse technique
- La détermination des critères de jugement pondérés des offres

CAS PRATIQUE : Rédaction d'un cahier des charges

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animés par Mathieu TORT
Formateur-consultant
Spécialiste de la commande publique

Paris 19-20 mars 2018

Paris 15-16 octobre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Acheteur public, responsable des Achats
- Responsable des marchés publics
- Chef de projets
- Cadre de Services Techniques
- Tout acteur intervenant dans les phases de préparation du processus Achat

Prérequis : Connaissances de base en marchés publics

Objectifs

- Comprendre l'enjeu de la définition des besoins pour garantir un marché de qualité
- Acquérir des méthodes spécifiques d'analyse du besoin
- Choisir les critères d'attribution découlant du besoin et définir leur pondération
- Traduire et rédiger son DCE (cahier des charges fonctionnel et CCTP)
- Acquérir une démarche d'optimisation de ses achats

**PARCOURS
PRÉPARATION
ET PASSATION
DES MARCHÉS**

**PARCOURS
ACHETEUR
À LA CARTE**

Rédaction d'un CCTP - Marchés de travaux

Cahier des clauses techniques particulières

Programme du 1^{er} jour

L'environnement du CCTP

La maîtrise d'ouvrage

- Ses responsabilités
- Ses compétences nécessaires
- Son organisation
- Ses partenaires

Les différentes étapes d'une opération de travaux phase consultation

- Études préalables et programmation
- Études et projets
- Consultation des entreprises et mise au point du marché

Les différentes étapes d'une opération de travaux phase réalisation

- La concertation avec les utilisateurs
- La connaissance de l'existant
- La définition des besoins
- La démarche globale « coût durable »

Les pièces contractuelles du marché

- L'acte d'engagement
- Le CCAP
- Le CCTP

Le CCTP

- Le CCTP commun à tous les lots
- Le CCTP par lot
- Les Prestations Supplémentaires Événuelles (P.S.E.)
- Les variantes

Les documents associés au CCTP

- La décomposition du prix globale et forfaitaire
- Le cahier des limites de prestations entre lots
- Le cadre de réponse technique

Programme 2^e jour

La rédaction du CCTP

Atelier 1 : L'ALLOTISSEMENT

- Étude individuelle d'un dossier
- Échange
- Proposition commune d'un allotissement

Atelier 2 : LE CCTP COMMUN

- Étude individuelle du dossier
- Échange
- Proposition commune d'une rédaction

Atelier 3 : LE CCTP D'UN LOT

- Étude individuelle du dossier
- Échange
- Proposition commune d'une rédaction

La conduite du chantier

- La coordination des différents lots
- Le respect des cahiers des charges
- Les échantillons et locaux témoins

La réception des travaux

- Les opérations préalables à la réception
- La réception
- Le traitement des réserves

La phase exploitation

- La garantie de parfait achèvement
- La garantie de bon fonctionnement
- La garantie décennale

Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

Très bonne formation réalisée par une personne compétente et pédagogue. Bonne mise en parallèle du vécu et de la « théorie ».

M. Chérif S — Ingénieur — ARTEMIS, mai 2017



2 jours (14 h)

animés par Gilles CHAMBRY
Directeur d'hôpital

Paris 27-28 novembre 2017

Paris 4-5 juin 2018

Paris 14-15 novembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable de chantier
- Responsable de services techniques
- Chargé d'opérations

Prérequis :

- Bonnes connaissances des opérations de travaux
- Connaissances de base en matière de marchés publics

Objectifs

- Insérer des clauses protégeant le Maître d'Ouvrage
- Détecter les faiblesses techniques d'une offre
- Déterminer les prestations techniques de chaque entreprise

La rédaction des pièces contractuelles de passation d'un marché public

Programme du 1^{er} jour

Introduction

- Présentation de l'optique de la formation et des objectifs du stage
- Présentation de l'intervenant et des participants

Comment intégrer les principales incidences des dernières évolutions réglementaires des marchés publics dans la préparation de vos marchés ?

- Quelles sont les conditions de passation de chacune des procédures identifiées par le Code des marchés publics ?
- Quels sont les enjeux et contraintes liés à ces procédures ?

Connaître les documents spécifiques relatifs aux procédures des marchés publics classiques

- Documents particuliers relatifs aux marchés passés selon une procédure adaptée
 - Avis d'information
 - Décision d'attribution provisoire
 - Décision portant déclaration de sans suite
- Documents particuliers relatifs à la procédure d'appel d'offres ouvert
 - Avis d'appel public à la concurrence
 - Registre de dépôts des plis
 - Procès-verbal d'ouverture des plis
 - Décision d'éliminer les candidats non admis à présenter une offre
 - Décision d'éliminer des offres irrégulières et inacceptables
 - Décision portant déclaration de sans suite
 - Décision portant déclaration d'appel d'offres infructueux
 - Décision d'attribution provisoire
- Documents particuliers relatifs à la procédure d'appel d'offres restreint
 - Avis d'appel public à la concurrence
 - Registre de dépôts des candidatures et des offres
 - Procès-verbal d'ouverture des candidatures et des offres
 - Décision d'agrément des candidats admis à présenter une offre
 - Décision d'éliminer des offres irrégulières et inacceptables
 - Décision portant déclaration de sans suite
 - Décision portant déclaration d'appel d'offres infructueux
 - Décision d'attribution provisoire
- Documents relatifs à la procédure de marché négocié
 - Avis d'appel public à la concurrence
 - Registre de dépôt des plis
 - Procès-verbal d'ouverture des plis
 - Décision d'agrément des candidats
 - Décision portant déclaration de sans suite
 - Décision d'attribution provisoire

Reconnaître les documents communs à toutes les procédures, comprendre leur utilité, et connaître leur mode d'emploi

- Avis de pré-information
- La rédaction des ordres du jour
- La rédaction des lettres de consultation
- La rédaction des courriers de regrets
- Les rapports
 - Rapport d'analyse des candidatures
 - Rapport d'analyse des offres
 - Rapport de présentation

- Les avis d'attribution
 - Avis d'attribution pour l'État
 - Avis d'attribution pour les Collectivités territoriales
 - Avis d'attribution dans le cadre de concours
 - Avis de la CAO pour avenants de plus de 5 % du montant du marché initial

Programme du 2^e jour

- Rappel des points importants vus lors de la première journée de formation
- Présentation des différents aspects traités dans le cadre de la seconde journée de formation

Savoir identifier les documents types, relatifs aux dossiers de consultation des entreprises

- Apprendre à rédiger un règlement de consultation et de concours
 - Règlement de consultation dans le cadre d'une consultation négociée après publicité et mise en concurrence
 - Règlement de consultation dans le cadre d'un appel d'offres ouvert
 - Règlement de consultation dans le cadre d'un appel d'offres restreint

CAS PRATIQUE :

Rédaction d'un règlement de consultation

- Cadre de mémoire méthodologique (dans le cadre de l'analyse de la valeur technique)
- Règlement de concours
- Lettre de consultation dans le cadre d'un MAPA
- Apprendre à rédiger un acte d'engagement
 - Acte d'engagement pour les marchés traités au forfait
 - Acte d'engagement pour les marchés traités à prix unitaires
 - Acte d'engagement pour les marchés de maîtrise d'œuvre (loi MOP)
 - Acte de sous-traitance
- Analyser la rédaction des clauses administratives particulières
 - Document unique pour les marchés sans formalités préalables - MAPA : fournitures, services, prestations intellectuelles
 - Document unique pour les marchés de travaux passés en MAPA

CAS PRATIQUE :

Analyse des clauses d'un MAPA

- Cahier des clauses administratives particulières pour les marchés de maîtrise d'œuvre (loi MOP)

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animés par Lucie LETIERCE-AURENCHÉ
Formatrice-consultante
Spécialiste de la commande publique

Paris 5-6 avril 2018

Paris 15-16 novembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Personnes chargées de préparer la passation des marchés et d'en suivre les différentes étapes, depuis la rédaction de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à l'attribution du marché par la personne publique

Prérequis : Connaissances de base dans les marchés publics

Objectifs

- Bien appréhender les différentes étapes de la passation d'un marché public ainsi que la rédaction des différentes pièces juridiques et administratives afférentes
- Assurer la meilleure sécurité juridique pour les acheteurs publics aux différents stades des procédures
- Comprendre et bien exécuter les différentes clauses d'un marché public

**PARCOURS
PRÉPARATION
ET PASSATION
DES MARCHÉS**

Clauses sociales et critères liés au développement durable et achats équitables dans les marchés publics

Programme du 1^{er} jour

Les dix critères à mettre en œuvre dans un contrat

Le Bilan Carbone

- Qu'est-ce que la méthode de bilan carbone ?
- Les objectifs d'un bilan carbone
- Le contenu d'un bilan carbone
- Arrêt du Conseil d'Etat ville de Colombes 15/2/2013

La responsabilité sociétale des entreprises

- Les principes du développement durable, que signifie la norme ISO26000, la norme NFX 50-135
- L'intégration de la RSE comme condition d'exécution ?
- Le respect des conventions de l'O.I.T.
- L'achat responsable et les cinq R
- Exemples de critères sociaux et sociétaux

CAS PRATIQUE : Comment rédiger un questionnaire sur la responsabilité sociétale des entreprises ?

L'intégration de clauses d'insertion dans les marchés publics de services

- Identifier les marchés pouvant contenir une clause sociale
- Existe-t-il des structures pour mettre en relation les collectivités locales, les entreprises et les associations d'insertion ?
- Quels sont les marchés réservés à des entreprises adaptées (EA) ou aux établissements et services d'aide par le travail (ESAT) ? Faut-il insérer dans l'avis de publicité une information particulière ?
- Que doit-on entendre par « performances de l'entreprise en matière d'insertion professionnelle » ?
- Comment insérer des clauses relatives à l'insertion dans les pièces constitutives du marché ?
- Le contrôle du respect de la condition d'exécution
- Les index bâtiment et TP
- Utilisation des clauses contractuelles sociales

CAS PRATIQUE : Comment calculer le nombre d'heures d'insertion pour un marché public de travaux comportant une clause d'exécution ?

La mise en place de marchés réservés

- Que signifie le sigle Esat ? La notion de structure équivalente
- L'interdiction de sous-traiter des marchés réservés au stade de leur passation
- La possibilité de sous-traiter des marchés réservés en cours d'exécution

Les écolabels

- Définition de la notion d'écolabel
- Les différentes catégories de labels écologiques
- À quelle catégorie de produits s'appliquent-ils ?
- Quelles sont les principales caractéristiques des écolabels ?
- Quelle est la différence entre un label et une norme ?
- Comment élaborer des spécifications techniques claires et précises en intégrant des caractéristiques environnementales ?
- La prescription des labels dans les spécifications techniques

EXAMEN DE LA JURISPRUDENCE du 10 mai 2012
Commission c/Pays-Bas (labels Eko et Max Havelaar)

Les critères de sélection des candidatures

- La mise en place d'un système de management environnemental
- Les capacités professionnelles des candidats et leur savoir-faire en matière de protection de l'environnement

Les critères de sélection des offres

- Mentions à intégrer dans le document de la consultation (AAPC ou règlement de la consultation)
- Utilisation combinée du critère d'attribution des offres et/ou des clauses contractuelles sociales ou environnementales
- Utilisation combinée de l'allotissement et des variantes
- Utilisation des spécifications techniques et/ou des critères d'attribution des offres
- Mention à intégrer dans le CCAP
- Exemple d'un marché de traitement des déchets

CAS PRATIQUE : La mise en place d'un mémoire environnemental

Programme du 2^e jour

L'utilisation des critères relatifs aux performances environnementales

- Quels critères utilisés ? (qualité du produit, qualité du service, mode de production, prix, traçabilité)
- La proximité géographique d'une entreprise, facteur de réduction des émissions de CO2, peut-elle être considérée comme un élément significatif de pondération de certains critères comme le prix ?
- Le nouveau critère sur les circuits courts, la notion de circuits courts

CAS PRATIQUE : Comment remplacer les produits phytosanitaires dans un marché public d'espaces verts et rédiger des clauses environnementales

Exemples d'achat prenant en compte le développement durable

- Les achats de produits d'entretien

CAS PRATIQUE

Le nettoyage des locaux

- Quels types de spécifications faut-il introduire ? Quels écolabels peut-on exiger ?
- Choix des méthodes et techniques de nettoyage
- Quels critères de sélection ?
- La reprise du personnel
- Quelles sont les informations à communiquer lors du renouvellement du contrat ? La masse salariale des personnels à reprendre, la vérification des informations transmises
- CE 19 janvier 2011 TEP req n° 340773

L'achat de produits issus de l'agriculture biologique

- L'allotissement et les variantes
- Le système de pondération
- Le contrôle de l'exécution

La jurisprudence liée aux achats écologiques et au développement durable

- Prise en compte des critères relatifs à la protection de l'environnement CJCE 17 septembre 2002
- TA de Nice 18 avril 2006 STE FH développement
- Les critères environnementaux doivent être liés à l'objet du marché (CJCE 20 sept 2011 aff C-225/98)
- CJUE 10 mai 2012 Utilisation des écolabels
- La sélection des offres peut-elle prendre en compte le volet social de l'entreprise CE n° 363921 du 15 février 2013
- Les critères sociaux 17 sept 2002 C-513/99
- TA Cergy Pontoise 30 octobre 2012
- CE 25 mars 2013 Département de l'Isère

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par Jean-Jacques CHARPENTIER
Consultant spécialiste des marchés publics

Paris 18-19 octobre 2017

Paris 5-6 février 2018

Paris 13-14 septembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable, praticien amené à passer des marchés et/ou à suivre l'exécution des marchés

Pré requis : Connaissances de base dans les marchés publics

Objectifs

- Comprendre les clauses sociales et environnementales
- Mesurer l'impact et la nécessité de l'application des différents articles du code des marchés publics pour une optimisation de la mise en place des marchés
- Connaître et intégrer les possibilités existantes et les exemples déjà réalisés
- Mettre en œuvre les objectifs de la politique d'achat responsable, insertion sociale et protection de l'environnement propre à votre établissement
- Prendre en considération les principales décisions de justice sur le développement durable pour les intégrer dans vos futurs marchés

L'attribution des marchés : l'analyse des candidatures et des offres et choix de l'attributaire

Programme du 1^{er} jour

Introduction

- Présentation des enjeux de la formation et des modalités d'animation
- Tour de table pour connaître les attentes des participants

L'analyse amont : les fondations d'une future analyse des offres

- Processus achat de l'amont à l'aval : les interactions avec l'analyse des offres
- Planification et tempo des achats : la place de l'analyse des offres
- Notions de marketing : mise en concurrence versus mise en compétition
- Analyse des dépenses internes et de l'existant pour comprendre le fonctionnement interne
- Benchmarking pour comparer l'approche d'autres acheteurs
- Sourcing pour confronter le besoin interne à l'offre du marché
- Stratégie achats pour formaliser les enjeux majeurs de la personne publique et les points clés attendus des offres fournisseurs

L'analyse du besoin : le prérequis d'une analyse des offres réussie

- Les différentes méthodologies d'analyse du besoin (analyse du risque, value engineering, analyse de la valeur...)
- L'analyse fonctionnelle pour optimiser un ensemble Qualité et Coût entre différentes offres (fondements, avantages, bases méthodologiques)
- L'analyse des coûts et leur décomposition fonctionnelle

ÉTUDE DE CAS : Exercice d'analyse fonctionnelle du besoin et recherche d'occurrence en vue de la préparation des critères de choix les plus adaptés et de leur pondération

- Définition du besoin et niveau/limites de spécifications
- Les différentes approches par typologie d'achats (fournitures, services et travaux)

EXERCICE PRATIQUE : À partir d'un cahier des charges donné, élaborer les grilles de réponse des fournisseurs

- Perdre un peu de temps pour en gagner beaucoup
- Cadre technique
- Cadre économique
- La relation technico-économique

Programme du 2^e jour

Définir une méthodologie de mise au point des critères de choix

- Cadre juridique
- Méthodologies de mise au point des critères de choix
- Le choix des critères adaptés : quels sont-ils ?
- La déduction des critères de choix en fonction des résultats de l'analyse du besoin
- Les types de critères et critères interdits
- Sélectionner les critères et les pondérations

Pondérer et noter des critères

- La pondération du critère prix
- Pondération des autres critères et sous-critères
- Vérification et mesure de la pondération
- Méthodes de notation selon les critères quantitatifs et qualitatifs

CAS PRATIQUE : à partir des éléments et cas étudiés lors de la première journée, élaborer la pondération objectivée des critères retenus

Appréhender la méthodologie d'analyse des offres

- L'élaboration des tableaux d'analyse multicritères
- L'analyse technique et de la qualité
- L'analyse du prix :
 - La notion du coût global : les prix d'achat et les coûts d'utilisation
 - La notion de cycle de vie (ordonnance 2015)
- L'analyse des offres au regard des critères annoncés
- La détection et le traitement des offres anormalement basses
- L'exploitation des résultats et le classement des offres
- L'analyse des variantes et des P.S.E.
- Rapport de présentation et rapport d'analyse des offres
- Justifier de la non-retenue d'un fournisseur et informer les candidats
- Se donner les moyens de juger les offres reçues efficacement et de manière irréprochable sur le plan juridique

ÉTUDE DE CAS : À partir de divers cas réels d'offres réceptionnées suite à une consultation, appliquer une méthodologie d'analyse des offres intégrant les notions étudiées ci-dessus

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animés par Cédric CARCAILLON

Directeur des achats à l'Université de Bordeaux

Paris 6-7 novembre 2017

Paris 24-25 mai 2018

Paris 29-30 novembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Acheteur public, responsable des Achats
- Responsable des marchés publics
- Chef de projets
- Cadre de Services Techniques
- Tout acteur intervenant dans les phases de préparation du processus Achat

Prérequis : Connaissances de base en matière de marchés publics

Objectifs

- Sélectionner des critères de choix pertinents dès la préparation du dossier de consultation
- Formaliser des grilles de réponse renseignées par les fournisseurs et reprenant les critères qualitatifs et économiques annoncés
- Préparer une grille d'analyse en y intégrant les différents critères et leur pondération
- Appliquer des méthodes d'analyse permettant de justifier clairement et objectivement ses choix
- Gagner du temps sur l'analyse des offres

**PARCOURS
PRÉPARATION
ET PASSATION
DES MARCHÉS**

**PARCOURS
ACHETEUR
À LA CARTE**

Accords-cadres : comment les utiliser ?

Programme du 1^{er} jour

Définition de l'accord-cadre

- Quels sont les éléments qui ne sont pas fixés par l'accord-cadre
- Le régime juridique des accords-cadres pour les opérateurs de réseaux

Quelle durée pour les accords-cadres

- La prise en compte de la durée d'amortissement du matériel

Les dispositions spécifiques à insérer dans le cahier des charges

- Comment rédiger les spécifications techniques ?
- L'interdiction de modifier substantiellement les termes

Les différentes procédures utilisables pour les accords-cadres

- Les procédures d'appels d'offres et de marchés négociés
- Le dialogue compétitif

Quels sont les critères à utiliser lors de la mise en concurrence

- Pour la sélection des candidatures
- Pour le choix de l'attributaire du marché

Les accords-cadres passés avec un seul pouvoir adjudicateur

- Comment compléter son offre ?
- Quelles sont les limites à ne pas franchir ?
- L'utilisation d'un catalogue électronique

EXEMPLE : Fournitures d'ordinateurs et d'imprimantes, les services prestés par les agences de voyages

L'attribution des accords-cadres et des marchés subséquents

- Comment mettre en œuvre un système de pondération ? Les critères de jugement des offres pour les marchés subséquents
- Faut-il faire intervenir la Commission d'appel d'offres pour déterminer le choix de l'attributaire du marché ?
- L'information des candidats non retenus. Modèle de lettre type
- Quels sont les documents à transmettre aux organismes de contrôle ?
- Quelles sont les pièces constitutives d'un accord-cadre ?

Comment déterminer les règles d'exécution des marchés faisant suite à l'accord-cadre ?

- Le nouveau régime de la retenue de garantie, le calcul de l'avance
- Quelle formule de variation des prix faut-il intégrer ?

Les pièces constitutives de l'accord-cadre

- Les pièces constitutives des marchés subséquents

CAS PRATIQUE : Rédaction d'un accord-cadre de travaux

Programme du 2^e jour

Accord-cadre mono-attributaire

- Modèle de cet accord et des marchés qui seront conclus sur son fondement (fourniture et pose de matériel de signalétique)

Commentaire sur le premier modèle type d'accord-cadre

- Les clauses particulières
- Les dérogations aux CCAG

Présentation d'un accord-cadre pour la fourniture de consommables informatiques

- Les modalités de suivi de l'accord-cadre
- Les modalités de passation des marchés individuels fondés sur l'accord-cadre
- Les caractéristiques des marchés individuels fondés sur l'accord-cadre

CAS PRATIQUE : Rédaction du règlement de la consultation

Présentation d'un accord-cadre pour l'acquisition de micro-ordinateurs

- Les pièces constitutives de l'accord-cadre
- Les échantillons, les modalités de livraison
- Les modalités de détermination et de variation des prix
- Les garanties

Modèle d'accords-cadres pour des prestations de conseil juridique

- Règlement de la consultation
- Acte d'engagement
- Cahier des clauses particulières
- Bordereau de prix unitaires

Présentation d'un accord-cadre pour des imprimés et des campagnes de communication

- Examen d'un dossier type

Présentation d'un accord-cadre pour des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage

- Quelles sont les mentions à insérer concernant le droit de propriété intellectuelle ?
- Les dispositions relatives à la sous-traitance

Questions sur les accords-cadres et les marchés subséquents

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par Jean-Jacques CHARPENTIER
Consultant spécialiste des marchés publics

Paris 4-5 décembre 2018

Paris 14-15 mars 2018

Paris 6-7 novembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Directeur des achats
- Responsable des marchés et des contrats
- Responsable des services économiques et financiers
- Acheteur
- Économiste
- Tout intervenant dans l'acte d'achat public ayant suivi une formation initiale et disposant d'une pratique des marchés d'au moins quelques mois

Prérequis : Connaissances de base en matière de marchés publics

Objectifs

- Découvrir les différentes étapes de cette procédure spécifique
- Clarifier les clauses à insérer dans un cahier des charges
- Assimiler les aspects juridiques liés aux accords-cadres

La pratique des procédures adaptées

Formation aux techniques utilisables pour la passation des MAPA

Programme du 1^{er} jour

Rappel du contexte réglementaire des procédures adaptées et des seuils applicables

- Les principes généraux de la commande publique applicables aux MAPA
- Seuil des 25 000 € : le contexte de sa mise place
- Comment apprécier les seuils pour les achats de faible montant ? Les « petits lots » de l'art. 22 du décret 25.03.16
- Les MAPA en raison de leur montant et autres MAPA

SCHEMA : Les différents types de MAPA

Quelle publicité effectuer pour les MAPA ?

- Que faut-il entendre par « publicité » ?
- Doit-on effectuer dans tous les cas, une publicité ?
- L'adaptation du contenu de la publicité à la nature et au montant de l'achat
- Les conséquences de la jurisprudence du Conseil d'État relative à l'information des candidats
- Les supports de publicité : comment les sélectionner ?
- Les obligations en matière de dématérialisation : qu'en est-il pour les MAPA depuis le 1^{er} avril 2016 ?

CAS PRATIQUE : Présentation de plusieurs types d'avis de publicité en procédure adaptée, les mentions minimales à y faire figurer
Exercice de rédaction d'un avis de publicité

La mise en concurrence : comment la préparer et l'organiser ?

- La définition du besoin en MAPA : le cahier des charges doit-il être finalisé ?
- Le régime des variantes en procédure adaptée
- Le règlement de la consultation et le cahier des charges : leur contenu
- Procédure ouverte ou restreinte ?
- La sélection des candidats et les pièces obligatoires à exiger
- La négociation des offres : techniques à utiliser et jusqu'où peut-on aller ?
- Le choix de l'attributaire : faut-il des critères pondérés ?
- Le cas particulier des marchés pouvant être passés de gré à gré (art. 30 8° du décret)

ILLUSTRATION : Examen de différents types de mise en concurrence en procédure adaptée
Exemple de procédure dématérialisée en MAPA

Programme 2^e jour

Examen de différentes techniques de passation de MAPA en fournitures et services

- Comment utiliser la technique dite des 3 (5...) devis ?
- La présélection de fournisseurs : sur quelles bases l'effectuer ?
- Comment s'inspirer de la technique d'achat de l'accord-cadre ?
- Le cas particulier des procédures adaptées en maîtrise d'œuvre

CAS PRATIQUE :

- Accord-cadre simplifié en procédure adaptée
- MAPA maîtrise d'œuvre

Les MAPA travaux

- Comment utiliser la souplesse nouvelle en marchés de travaux ?
- La prise en compte du montant du marché : quelle démarche adopter pour que la procédure soit adaptée aux caractéristiques des travaux à réaliser
- Les contraintes au niveau de la publicité : contenu/support à choisir
- Les modalités de la négociation et du choix de l'attributaire (doctrine récente du Minefe)
- Que peut-on négocier sans remettre en cause les caractéristiques de la procédure ?
- La traçabilité à établir

CAS PRATIQUE : Types de procédures adaptées travaux (présentation de plusieurs cas)

Le contenu contractuel du MAPA

- Le contrat écrit : quel doit être son contenu ? Les différents modes de contractualisation
- Les clauses des fournisseurs (clauses de droit privé) sont-elles acceptables ?
- Comment passer des clauses générales de vente aux clauses générales d'achat ?

CAS PRATIQUE : Les clauses contractuelles : comment se garantir tout en simplifiant le contrat ?

- Les paramètres à prendre en compte pour optimiser la contractualisation des MAPA

Obligations d'information des candidats évincés - recours possibles

- Comment mettre en œuvre les obligations d'information des candidats évincés en procédure adaptée ?
- Les MAPA et les recours par référés contractuels

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animés par Christian BOUDES

Consultant spécialiste des marchés publics

Dates : nous consulter

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Rédacteur des marchés, agent administratif et technicien en charge des achats de fournitures, services ou travaux

Prérequis : Connaissances de base en matière de marchés publics

Objectifs

- Maîtriser le contexte économique et réglementaire des procédures adaptées
- Respecter les obligations de publicité non formalisée et définir des procédures adaptées en fonction de la nature de l'achat et de son montant
- Organiser et piloter les modes de mise en concurrence en vue de l'efficacité au plan économique et du respect des principes généraux de l'achat public, notamment en matière de marchés de travaux inférieurs aux seuils européens
- Appliquer aux procédures adaptées des techniques d'achat s'inspirant des différents types d'accords-cadres

Procédure concurrentielle avec négociation et dialogue compétitif

Conforme à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et au projet de réforme du CMP

Programme du 1^{er} jour

Le cadre réglementaire et législatif

- Les considérants 43 et 45 de l'exposé des motifs et l'article 26 de la directive 2014/24
- Article 42 de l'ordonnance 2015-899
- Les articles 25 et 26 du décret 2016-360 relatif aux marchés publics applicables aux pouvoirs adjudicateurs
- La procédure concurrentielle avec négociation décrite aux articles 71, 72 et 73 du décret

Distinction entre procédure concurrentielle et dialogue compétitif

- Quelle procédure pour discuter de tous les aspects du marché ?
- La négociation des offres finales est-elle possible ?

Les 6 cas de recours à la procédure concurrentielle avec négociation

Choix d'un système de publication simplifié

- L'avis de préinformation et l'avis de marché
- Procédure négociée et absence de négociation
- Mentions à prévoir dans l'avis de marché
- Que doit contenir le règlement de la consultation ?

Le déroulement de la procédure concurrentielle

- Les 5 étapes successives a minima
 - Remise des candidatures
 - Remise des offres initiales
 - Négociation des offres initiales et des offres ultérieures
 - Information des soumissionnaires restant en lice pour la conclusion des négociations
 - Remise de l'offre finale

Les nouvelles possibilités de négociation

- Comment mener une négociation ?
- Comment assurer la transparence et la traçabilité des échanges ?
- Les principes directeurs de la négociation
- Négociation et principe de l'égalité de traitement des candidats/de la confidentialité des offres/de la traçabilité des procédures
- Les critères de sélection des offres

La fin de la procédure

- L'information des soumissionnaires non retenus
- La nature des informations à publier sur la plateforme dématérialisée
- Le rapport de présentation du marché

Dans quelles conditions peut-on recourir au dialogue compétitif ?

- L'allègement et la simplification du recours au dialogue compétitif 2016
 - L'apport de la directive 2014-24
 - La suppression des motifs d'ordre technique ou financier
 - La recherche de solutions innovantes
- Les domaines d'application de la procédure
 - Logiciels, campagne de communication...
 - Le recours au contrat de partenariat, de performance énergétique, la réalisation de projets urbains
 - Le cas particulier des marchés de travaux

Le déroulement de la procédure de dialogue compétitif

- L'établissement d'un programme fonctionnel pour capter l'innovation
 - Les clauses intangibles
 - Qualité et précision du programme de l'opération

- Peut-on modifier le programme fonctionnel après la remise des offres ?
- Examen de l'arrêt du Conseil d'État Commune de Castellar

L'avis de publicité (le DUME) : document unique de marché européen

- La sélection des opérateurs économiques, les niveaux minimum de capacités techniques
- La limitation des candidatures
- Quand peut-on se dispenser de publier un avis de marché ?
- Les groupements

CAS PRATIQUE : Rédaction d'un avis de publicité

Programme du 2^e jour

Le règlement de la consultation

- Organiser les réunions du dialogue compétitif ?
- Les documents à remettre aux participants
- Les conditions d'élimination des candidats aux différents stades du dialogue
- Prévoir la date de fin du dialogue
- Modalités de réduction/suppression de la prime

CAS PRATIQUE : Rédaction d'un règlement de la consultation

L'élaboration du CCAP et les clauses indispensables

La phase de dialogue

- Les différentes étapes de la réunion
- Comment limiter le nombre de solutions à examiner ?
- Comment préserver les droits de propriété intellectuelle des candidats ?
- Le respect de la confidentialité
- Distinction droits moraux/patrimoniaux
- Le choix entre cession des droits ou concession
- À quel moment mettre fin au dialogue ?

Les offres finales et l'attribution du marché

- La pondération des critères et sous-critères
- Mettre en œuvre le critère « caractère innovant »
- La remise des offres.
- Le choix de l'attributaire et la notification aux candidats non retenus

CAS PRATIQUE : Établir un phasage précis du dialogue et un calendrier prévisionnel de toutes les étapes de la procédure

Le versement des primes

- Comment calculer les primes ?
- Les nouvelles obligations prévues à l'article 77 du nouveau décret portant réforme du CMP ?

L'exécution du marché de dialogue compétitif

- Pénalités pour non-réalisation du niveau de service, les clauses d'exonération

CAS PRATIQUE : Modalités de calcul des pénalités

- Études des principales jurisprudences

QCM sur le dialogue compétitif

- Établissement de fiches pratiques sur le dialogue compétitif

Établissement d'un planning opérationnel détaillé sur l'ensemble de la procédure

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par Jean-Jacques CHARPENTIER
Consultant spécialiste des marchés publics

Paris 14-15 novembre 2018

Paris 19-20 mars 2018

Marseille 20-21 septembre 2018

Paris 8-9 novembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Directeur des achats
- Responsable des marchés et des contrats
- Responsable des services économiques et financiers
- Acheteur
- Économiste
- Tout agent responsable de la préparation, de la passation ou de l'exécution des marchés publics

Prérequis : Connaissances de base en matière de marchés publics

Objectifs

- Déterminer dans quels cas recourir au dialogue compétitif
- Maîtriser les avantages et contraintes de la procédure
- Cerner les règles d'utilisation à respecter
- Appréhender les étapes de la procédure et ses points délicats
- Prévenir les risques contentieux propres au dialogue compétitif

Formation parfaite, qui m'a permis de répondre à mes attentes grâce aux explications du formateur, et va me permettre d'user de ces deux procédures avec confiance.

Mme Kaouther R. – Gestionnaire administrative – ACTIS, juin 2017

Conception-réalisation

Comment construire un projet de qualité

Programme du 1^{er} jour

La phase de consultation

L'opportunité de recourir à la procédure de conception-réalisation : faire le bon choix

- Qu'est-ce qu'une procédure de conception-réalisation
- Ses avantages et ses limites
- Les 3 procédures disponibles

La maîtrise d'ouvrage : constituer une équipe adaptée au projet

- Ses responsabilités
- Ses compétences nécessaires
- Son organisation
- Ses partenaires

La construction du programme : définir de façon précise l'état des lieux et les besoins

- La concertation avec les utilisateurs
- La connaissance de l'existant
- La définition des besoins
- La démarche globale « coût durable »

La construction des autres documents de la consultation : établir des documents solides

- L'avis d'appel public à la concurrence
- Le règlement de consultation
- Le CCAP

L'analyse des candidatures : retenir les meilleurs candidats

- La définition d'un groupement
- Les capacités professionnelles techniques et financières
- La collaboration-coordination de l'équipe
- L'affectation des prestations entre les membres du groupement

L'analyse des offres : choisir le meilleur projet

- Les critères d'analyse
- Les commissions techniques
- Le jury
- Les questions-réponses

Programme 2^e jour

La phase de réalisation

Le travail avec l'ATMO : développer une relation de confiance

- La désignation d'un pilote au sein de l'équipe ATMO
- La constitution d'un binôme exécutif
- La mise en place de tableaux de bord
- Le circuit de diffusion des documents

Les différentes réunions : organiser et maîtriser toutes les actions engagées

- La réunion du COFIL
- La réunion du GROUPE PROJET
- La réunion ATMO
- La réunion maîtrise d'ouvrage - phase chantier
- La réunion avec les autres partenaires

La mise au point du marché : vérifier l'engagement du groupement

- L'intégration des adaptations proposées par le jury
- La consultation des partenaires
- La mise en lumière des écarts offre-programme
- La contractualisation d'un planning détaillé

La préparation du permis de construire : garantir une instruction aisée

- La non-immixtion du maître d'ouvrage dans la constitution du dossier
- La vérification de la prise en compte des besoins du maître d'ouvrage
- La signature du PC

La validation des phases techniques : s'assurer de la prise en compte des besoins du maître d'ouvrage

- La constitution du dossier présenté par le groupement
- L'analyse de l'ATMO et des autres partenaires
- L'analyse du maître d'ouvrage
- La validation de la phase

Le suivi du marché conception-réalisation : valider les dossiers administratifs et financiers présentés

- La sous-traitance
- Le contrôle de l'avancement du chantier
- Le traitement des acomptes

L'intégration des modifications en phase exécution : maîtriser le coût-délai

- La modification du montant de l'acte d'engagement
- La modification du planning
- La notification des modifications au groupement

la réception des travaux : contrôler la qualité des prestations

- Les opérations préalables à la réception
- La réception
- La GPA

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animés par Gilles CHAMBRY

Directeur d'hôpital

Paris 16-17 octobre 2017

Paris 12-13 mars 2018

Paris 15-16 octobre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable des marchés
- Directeur des services techniques
- Directeur des travaux
- Directeur administratif et financier
- Directeur juridique
- Chef de projet
- Chargé d'opération de travaux

Prérequis :

- Bonnes connaissances des opérations de travaux
- Connaissances de base en matière de marchés publics

Objectifs

- Identifier les motifs techniques permettant de recourir à la conception-réalisation
- Maîtriser la réglementation qui cadre la conception-réalisation
- Repérer les faiblesses techniques et organisationnelles d'une offre d'un groupement
- Mettre en place une organisation et les outils de pilotage qui garantissent la bonne réalisation de l'ouvrage

Très bonne formation, instructive et complète.
M. Romain P. - Chargé d'Opération - AUBE IMMOBILIER, mars 2017

Les montages contractuels complexes

Les marchés de conception-réalisation, les partenariats public-privé, les délégations de service public

Programme du 1^{er} jour

La maîtrise d'ouvrage publique et les acteurs de la construction publique

Principes qui régissent la maîtrise d'ouvrage publique

- Le principe de globalité (Rapport Millier de 1982)
- Les propositions fondatrices de la loi MOP

Définition de la maîtrise d'ouvrage publique et champ d'application de la loi MOP

- Définition de la maîtrise d'ouvrage publique
- Les maîtres d'ouvrage assujettis à la loi MOP
- Champ d'application de la loi MOP

Peut-on construire sans loi MOP ?

- Les concessions
- Le bail emphytéotique administratif
- Le bail à construction
- Le bail à réhabilitation
- Le crédit-bail immobilier
- La location avec option d'achat
- La vente en l'état futur d'achèvement (VEFA)

Les marchés de conception/réalisation

Les motifs et les justifications du recours aux marchés de conception/réalisation

- La loi MOP, les lois n° 2002-1138 du 9 septembre 2002 et n° 2002-1094 du 29 août 2002, l'Ordonnance n° 2003-850 du 4 septembre 2003
- Avantages et inconvénients de la procédure

Rédaction des documents contractuels et réglementaires

- L'avis de publicité
- Le règlement de consultation
- Le CCAP et l'adaptation du CCAG Travaux

Le jury

- Composition
- Règles de fonctionnement
- Attributions

Les étapes de la procédure

- La sélection des candidatures
- La remise des prestations
- L'examen des propositions
- L'audition des entreprises
- Le choix du titulaire
- La mise au point du marché
- L'indemnisation des candidats

Le partenariat public-privé

Définition et champ d'application de l'ordonnance relative aux PPP

- La genèse du partenariat public/privé
- La définition du partenariat public/privé
- La distinction avec les autres catégories de contrat
- Les intérêts du recours au partenariat
- Le champ d'application de l'ordonnance portant sur les partenariats public/privé
- La présentation des différents acteurs du partenariat
- Le mode de dévolution du contrat, groupements, co-traitance et sous-traitance
- Les montages juridiques permettant de construire sans la loi MOP

Programme du 2^e jour

Les enjeux du partenariat public-privé

- Les avantages et les limites en termes budgétaires et financiers
- L'intérêt pratique et technique du recours au partenariat
- Le partage du risque
- L'expérience des autres pays et les conclusions à en tirer

Les procédures à mettre en œuvre pour la passation d'un contrat de PPP

- L'évaluation du projet de PPP et l'analyse du partage des risques
- La procédure de mise en concurrence
- La demande de permis de construire et les formalités nécessaires à la construction
- L'autorisation temporaire d'occupation du domaine public
- Les contrats faisant suite à l'AOT

Le contenu du contrat

- Les documents nécessaires
- Les clauses obligatoires

La délégation de service public

Le service public « délégué »

- Les missions de service public qui peuvent être déléguées
- La distinction entre la délégation de service public et le marché public
- La distinction entre les contrats conclus dans le cadre des PPP (partenariat public/privé) et les délégations de service public
- Les DSP et la loi MOP

Les différents types de contrats

- La concession de service
- La concession de travaux
- L'affermage

La rédaction du contrat : forme et contenu

- Les clauses contractuelles et les obligations du co-contractant
- Les clauses réglementaires

La délégation de service public et la mise en concurrence

- La publicité : seuils, délais
- Le déroulement de la procédure
- Les critères d'analyse de candidatures et des offres
- Les documents remis par les candidats
- La négociation du contrat
- La conclusion du contrat

L'exécution du contrat

- La durée du contrat
- La tarification
- Les obligations du délégataire à l'égard des usagers : prix du service public, continuité du service public
- Les responsabilités juridiques et financières de chaque partie au contrat

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par Olivier HACHE

Directeur de projets, formateur consultant, expert des marchés publics

Dates : nous consulter

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable des marchés
- Directeur administratif et financier
- Directeur juridique
- Directeur des services techniques
- Directeur des travaux
- Opérateurs privés
- Bureau d'étude

Prérequis : Connaissances de base dans les marchés publics et la loi MOP

Objectifs

- Faire le point sur les principaux montages contractuels complexes
- Identifier leurs spécificités
- Déterminer le montage contractuel le plus adapté à votre projet
- Sécuriser les aspects juridiques et financiers de votre opération

Marchés fractionnés : accords-cadres à bons de commande, à marchés subséquents et marchés à tranches optionnelles

Programme de la journée

Introduction

- Présentation des principales incidences de la réforme du code des marchés publics de 2016 sur les procédures de passation des marchés et les marchés fractionnés

LES PRINCIPES DE LA RÉGLEMENTATION GÉNÉRALE

Objectifs du code des marchés publics

- Généralités
- Les principes de base

Définition des marchés publics

- Généralités
- La nature des marchés publics
- Les textes généraux applicables

La forme des prix du marché

- Les prix unitaires
- Les prix forfaitaires
- Les prix mixtes

PRÉSENTATIONS D'EXEMPLES TIRÉS DE CAS PRATIQUES

Marchés de fournitures et de services

SPÉCIFICITÉS DES MARCHÉS FRACTIONNÉS ET ENGAGEMENTS CONTRACTUELS

Les accords-cadres à bons de commande

- Définition et engagements des parties
- Dans quels cas utiliser un accord-cadre à bons de commande?
- Comment se gère un marché à bons de commande?
- Quelle est la durée d'un accord-cadre à bons de commande?

Les accords-cadres à marchés subséquents

- Définition et engagements des parties
- Dans quels cas utiliser un accord-cadre à marchés subséquents?
- Quelle est la durée d'un accord-cadre?
- Comment gérer des prestations imprévues et envisager des situations particulières

Les marchés à tranches optionnelles

- Définition et engagements des parties
- Dans quels cas utiliser un marché à tranches optionnelles?
- Comment se gère un marché à tranches optionnelles?
- Quelle est la durée d'un marché à tranches optionnelles?
- Comment gérer des prestations imprévues qui ne sont pas définies dans le marché initial?

Les marchés fractionnés et l'appréciation des seuils de procédures au regard des articles 20 à 23 du code des marchés publics

- Les accords-cadres à bons de commande
- Les accords-cadres à marchés subséquents
- Les marchés à tranches optionnelles

Les documents constitutifs de l'accord-cadre ou du marché à tranches

- Les accords-cadres à bons de commande
- Les accords-cadres à marchés subséquents
- Les marchés à tranches optionnelles

PRÉSENTATIONS D'EXEMPLES TIRÉS DE CAS PRATIQUES

Accords-cadres de travaux

LA GESTION FINANCIÈRE D'UN MARCHÉ FRACTIONNÉ

Le règlement financier du marché fractionné

- Les règles générales
- Le paiement des acomptes dans le cadre des marchés à tranches traités au forfait ou d'accords-cadres à marchés subséquents
- Le paiement des acomptes dans le cadre des accords-cadres à bons de commande
- Les intérêts moratoires

Les modalités de versement d'une avance

- L'avance
- L'avance « exceptionnelle »

L'application des pénalités

- Les pénalités applicables aux marchés de fournitures et services
- Les pénalités applicables aux marchés de prestations intellectuelles
- Les pénalités applicables aux marchés de travaux
- Les pénalités contractuelles prévues dans les CCAP

La gestion des délais dans les marchés fractionnés

- Généralités
- Spécificités des travaux

LA RÉDACTION D'UN MARCHÉ FRACTIONNÉ

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

1 jour (7 h)

animé par Olivier HACHE
Directeur de projets, formateur consultant,
expert des marchés publics

Dates : nous consulter

Prix : 990 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Personne chargée de préparer la passation des marchés et d'en suivre les différentes étapes, depuis la rédaction de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à l'attribution du marché par la personne publique

Prérequis : Connaissances de base en matière de marchés publics

Objectifs

- Qu'est-ce qu'un marché fractionné ?
- Dans quels cas peut-on utiliser un marché fractionné ?
- Quelles sont les spécificités des accords-cadres à bons de commande et à marchés subséquents ?
- Quelles sont les spécificités des marchés à tranches optionnelles ?
- Comment apprécie-t-on les seuils de procédures de passation dans le cadre d'un marché fractionné ?
- Quelles sont les principales clauses d'exécution des marchés fractionnés ?
- Comment rédiger un marché fractionné

Le suivi, la gestion et le contrôle de l'exécution des marchés publics

Programme du 1^{er} jour

Les documents régissant l'exécution des contrats

- L'acte d'engagement et ses annexes
- Fonction et caractéristiques des CCAG, CCAP et CCTP
- Le mémoire technique

La notification du contrat

- Quand notifier le contrat? Quelles pièces?

L'exécution technique du marché

- Les actes d'exécution
 - L'ordre de service, les bons de commande
 - Affermissements de tranches: Quelle différence entre phase et tranche dans un marché public?
- Les délais d'exécution
 - Distinction délai d'exécution et durée du marché
 - Calculer un délai
 - Traiter les causes du retard extérieur au titulaire
 - Le régime des reconductions
 - La prolongation des délais

L'exécution des contrats

- Les travaux supplémentaires. Comment gérer les modifications en cours de marché?
- L'augmentation ou la diminution du montant des travaux
- Calculer l'indemnité en cas de changement dans l'importance de diverses natures d'ouvrages
- Les modifications en cours d'exécution: quel est le pourcentage d'augmentation admissible?
- Les sujétions techniques imprévues.
- Les différentes catégories d'avenants.
- Décisions de poursuivre et avenants

CAS PRATIQUE: Rédaction des clauses figurant dans un avenant

Le régime des garanties financières

- Rédiger la clause sur la retenue de garantie et sa restitution et l'utiliser en cas de réserves non levées

Nantissement, cession de créances et affacturage

- Distinction entre cession et nantissement
- L'exemplaire unique et le certificat de cessibilité
- L'acte d'acceptation
- Qu'est-ce qu'un factor? À quel moment faut-il régler le titulaire du marché?

CAS PRATIQUE: Les différentes formules à inscrire sur l'exemplaire unique

Programme du 2^e jour

Comment calculer et récupérer une avance?

CAS PRATIQUE: Le calcul d'une avance

Le règlement financier des achats sur factures

- À quel moment faut-il rédiger un contrat?
- Les clauses à prévoir dans un marché simplifié?

CAS PRATIQUE: Rédaction d'un marché simplifié

Le nouveau régime d'actualisation et de révision de prix applicable aux marchés publics

- Comment faire en cas de disparition d'un indice?
- Les marchés pouvant être conclus à prix fermes
- Mettre en œuvre la théorie de l'imprévision économique

CAS PRATIQUE: Calcul d'une actualisation et d'une révision

L'exécution financière du marché

- Le contrôle des factures
 - Les mentions impératives à contrôler
 - La déchéance quadriennale, le double paiement
- Engagement juridique inexistant, insuffisant
- Domiciliation absente ou erronée
- Changement de compte bancaire: que faire?
- Diminuer les rejets émis par le comptable

Les intérêts moratoires et leur capitalisation

- L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement
- Le mécanisme de la capitalisation

CAS PRATIQUE: Calcul d'intérêts moratoires

Le paiement des sous-traitants

- Rôles du sous-traitant, du titulaire et de l'acheteur
- Peut-on limiter la sous-traitance?
- L'acte spécial de sous-traitance
- Les modalités de paiement du sous-traitant

CAS PRATIQUE: L'autoliquidation de la TVA

Programme du 3^e jour

Les nouvelles dispositions du décret 2016-360 en matière de cotraitance

- Le rôle du mandataire, la défaillance d'un cotraitant

Le paiement des acomptes

Les pénalités de retard

- L'assiette des pénalités de retard
- Les formules de calcul
- La liquidation des pénalités

EXERCICES: Calcul de pénalités de retard sur marchés de fournitures et travaux

Les procédés de réception

- L'admission des prestations
- La réception des marchés de travaux
- La vérification d'aptitude et de service régulier
- Ajournement, réfaction, rejet

Le décompte final et le décompte général

- Le mandatement du solde
- La contestation du décompte. Comment traiter un mémoire en réclamation?

La procédure de résiliation aux torts du titulaire

- La mise en demeure préalable
- L'établissement du décompte de résiliation
- Les indemnités à verser
- Quand et comment établir le décompte général?

Remise d'un tableau de synthèse récapitulatif des différentes étapes et délais à suivre du projet de décompte final à l'acceptation du décompte général

Les clauses sociales dans les marchés publics

- Le contrôle de l'exécution de la clause sociale
- Exemple de rédaction d'une clause sociale

La fin des relations contractuelles

- L'analyse et le traitement des réclamations
- Règlement amiable

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



3 jours (21 h)

animés par Jean-Jacques CHARPENTIER
Consultant spécialiste des marchés publics

Paris 4-5-6 avril 2018

Marseille 4-5-6 juin 2018

Paris 17-18-19 septembre 2018

Prix : 2 490 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable des marchés
- Directeur des services juridiques
- Ingénieur, bureaux d'études
- Architecte et agent chargé de la liquidation des dépenses

Prérequis: Connaissances de base en matière de marchés publics

Objectifs

- Assimiler et contrôler les différentes phases du règlement d'un marché
- Être capable de rédiger les documents nécessaires (avenants, ordres de services, décompte général)
- Savoir calculer les intérêts moratoires, les pénalités de retard
- Gérer les relations avec le comptable public, le fournisseur
- Apporter des solutions en cas de rejet d'une dépense
- Comprendre les liens existants entre les différentes pièces d'un marché public

**PARCOURS
EXÉCUTION
DES MARCHÉS**



L'exécution administrative et financière des marchés de travaux

Programme du 1^{er} jour

Le cadre juridique de l'exécution budgétaire et comptable : le décret 2012-1246 du 7 novembre 2012

- La place de la réglementation : le règlement général de la comptabilité publique
 - Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement
 - Les engagements juridiques, la liquidation et la certification du service fait, l'ordonnancement et le paiement
- Les acteurs de la comptabilité publique : l'ordonnateur et le comptable
- Les principes fondamentaux de la comptabilité publique

Les actes d'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre

- Le seuil de 25 000 €
- Accord-cadre mono-attributaire ou multi-attributaires
- Accord-cadre exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande
- Accord-cadre à bons de commande multi-attributaires
- Accord-cadre donnant lieu à la conclusion de marchés subséquents
- Les ordres de service

Les pièces justificatives de la dépense

- La nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'état

Le régime des garanties financières

- L'exigence d'une garantie en cas du versement d'une avance
- Les différentes formes de garantie
- Les modalités de remboursement de la retenue de garantie
- Les autres garanties, les dérogations

Distinction entre cession de créances et nantissement dans les marchés publics

- Définition de la cession de créances
- Comment s'effectue le transfert de propriété
- Le contenu du bordereau de cession de créances
- Définition du nantissement
- Le marché public est gagé
- Les différents intervenants
- Le nouveau dispositif applicable

Les avances

- Définition de l'avance, qui les établit?
- Conditions au versement des avances
- La distinction entre acompte et décompte

CAS PRATIQUE : Gestion des avances et acomptes

Les intérêts moratoires

- La justification des intérêts moratoires
- Les nouvelles dispositions à venir
- La loi DADUE

CAS PRATIQUE : Calcul d'intérêts moratoires

La sous-traitance

- Les conditions requises pour l'intervention des sous-traitants
- L'identification des sous-traitants
- L'acceptation des sous-traitants et agrément de leurs conditions de paiement par le maître de l'ouvrage
- Les modalités de paiement direct du sous-traitant
- À qui le sous-traitant doit-il transmettre sa demande de paiement? CE n° 396174 du 17/04/2017

CAS PRATIQUE : Examen du DC4

Programme du 2^e jour

Les groupements d'entreprises

- Le mandataire et ses co-traitants
- Les difficultés liées aux paiements

Analyse des principaux rejets par l'agent comptable

Les avenants ou actes modificatifs

- Les 6 natures d'actes modificatifs visés à l'article 139 du décret 2016-306
 - Modifications prévues dans les documents contractuels initiaux
 - Les travaux, fournitures ou services supplémentaires devenus nécessaires et ne figurant pas dans le marché public initial
 - Modification rendue nécessaire par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir
 - Le changement de cocontractant en application d'une clause de réexamen, d'une cession de marché
 - Les modifications non substantielles
 - Les modifications inférieures aux seuils européens et à 10 % du montant du marché initial

CAS PRATIQUE : Rédaction d'une clause de réexamen

Le nouveau régime d'actualisation et de révision de prix applicable aux marchés

- Les différentes modalités de mise en œuvre des variations des conditions économiques
- La théorie de l'imprévision économique

L'exécution des contrats

- Disposition du CCAG Travaux
- Les travaux supplémentaires. Comment gérer les modifications en cours de marché?
- L'augmentation/diminution du montant des travaux
- Comment calculer l'indemnité en cas de changement dans l'importance de diverses natures d'ouvrages?

Le règlement

- Le règlement des acomptes
 - Périodicité minimale
 - Les règles spécifiques aux P.M.E.
 - La notion de paiement partiel définitif, la nature des marchés concernés
 - Les modalités de calcul et de vérification de la demande de paiement

Les pénalités de retard

- Le délai d'exécution
- L'assiette des pénalités
- Les formules de calcul

CAS PRATIQUE : Calcul de pénalités marché de travaux

La réception et le décompte général

- L'établissement du décompte général
- Le projet/caractéristiques de décompte final
- L'état de solde
- Les acomptes mensuels et le solde
- Que peut faire l'entrepreneur en cas d'inertie du maître d'ouvrage?
- La notification du décompte
- La contestation du décompte
- Jurisprudence : la forme du mémoire de réclamation

CAS PRATIQUE : Tableau de synthèse des différentes étapes et délais à suivre du projet de décompte final à l'acceptation du décompte général

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animé par Jean-Jacques CHARPENTIER
Consultant spécialiste des marchés publics

Paris 11-12 décembre 2017

Bordeaux 3-4 mars 2018

Paris 17-18 mai 2018

Paris 15-16 octobre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Agent des services administratifs et financiers
- Responsable de la maîtrise d'ouvrage publique
- Personnel en charge du suivi et de l'exécution des marchés de travaux au sein de collectivités et d'établissements publics

Prérequis : Connaissances de base en matière de marchés de travaux

Objectifs

- Maîtriser la réglementation et les outils relatifs à l'exécution administrative et financière des marchés de travaux
- Mettre en œuvre les différentes phases du règlement d'un marché et les différentes formes de paiement
- Gérer les relations administratives avec les entreprises générales, ses co-traitants et ses sous-traitants

La gestion des imprévus en phase d'exécution

Avenants, décisions de poursuivre, retards, inexécution de prestations par le titulaire, litiges, résiliation, variation du prix du marché, défaillance ou cession d'entreprises...

Programme du 1^{er} jour

Les modifications à l'initiative de l'acheteur public

- Le pouvoir adjudicateur peut-il imposer des modifications contractuelles ?
- Les modifications les plus courantes : les conséquences pour le pouvoir adjudicateur
- Comment et à quel moment acter les modifications apportées à l'exécution du marché ?
- L'utilisation de l'avenant : quelles règles respecter ?
- Les sujétions techniques imprévues
- Marchés de travaux : augmentation du montant contractuel. Peut-on encore recourir à la décision de poursuivre ?
- Rôles respectifs du maître d'œuvre et du maître d'ouvrage

CAS PRATIQUE : Analyse d'un dispositif d'avenant et de modifications apportées au marché

Les réclamations présentées par les entreprises

- Les principales causes de réclamation
- Les règles de forme à respecter par le titulaire
- L'analyse de la réclamation au fond
- La conduite à tenir par le pouvoir adjudicateur face aux réclamations et les suites à donner

CAS PRATIQUE : Traitement par le pouvoir adjudicateur d'une réclamation avant contentieux

- Le règlement amiable d'un litige avec l'entreprise
- La saisine d'un comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges (CCIRAL)
- Le traitement du dossier par le CCIRAL
- Les suites possibles
- Le recours à la transaction comme moyen de résolution des litiges

CAS PRATIQUE : Cheminement d'un dossier devant le CCIRA et suite transactionnelle

Les dépassements de délais

- Les dépassements sans faute de l'entreprise et les prolongations de délais
- Les dépassements donnant lieu à pénalités. Le juste niveau à retenir pour les pénalités. La position du juge
- Les décisions de remise des pénalités

ILLUSTRATION : Les clauses de pénalités et leur mise en application, comment éviter les clauses inadéquates ?

Programme du 2^e jour

L'exécution non conforme du marché par le titulaire

- L'exécution non conforme du marché : au plan quantitatif et au plan qualitatif
- Exécution de prestations non prévues au marché
- Le non-respect des stipulations du cahier des charges
- Les mesures coercitives prévues dans les CCAG : les réserves, la réfaction, le refus d'admission...
- Fraudes graves, conséquences et voies de recours

ILLUSTRATION : Mise en œuvre de sanctions liées à l'inexécution de prestations en fournitures et travaux

La résiliation du marché

- Les outils des CCAG et le formalisme à respecter
- La mise en régie provisoire en cas de carence du titulaire
- La résiliation aux frais et risques du titulaire

ILLUSTRATION : Démarche à initier et erreurs à éviter

Les modifications affectant la structure juridique du contractant : défaillances, cessions, fusions, absorptions

- Défaillance d'entreprises : comment limiter le risque ?
- Les cas de modification de la composition d'un groupement
- Cession ou prise de contrôle de l'entreprise attributaire
- La cession du marché à une autre entreprise

Autres imprévus à caractère économique

- Remédier aux dispositifs de prix inadéquats
- Gérer les disparitions/modifications d'indices ?
- L'application de la théorie de l'imprévision

CAS PRATIQUE : Substitution d'indice dans une clause de variation des prix : le cas de marchés comportant des fournitures dont les prix sont évolutifs

- La mise à jour de pratiques anticoncurrentielles affectant la passation du marché : recours possibles

Aléas liés au contentieux engagé contre le contrat

- Le recours en annulation devant le juge administratif : ses conditions
- Dans quels cas le juge pénal peut-il intervenir et annuler le contrat ?
- Les conséquences dommageables pour le pouvoir adjudicateur. Les suites transactionnelles

JURISPRUDENCE : Quelques décisions représentatives sur des contentieux divers survenus en phase d'exécution de marchés publics

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par **Christian BOUDES**

Consultant spécialiste des marchés publics

Paris 12-13 octobre 2017

Paris 15-16 mars 2018

Marseille 7-8 juin 2018

Paris 10-11 octobre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Personne chargée de gérer et de suivre l'exécution des marchés jusqu'à la réalisation du service ou la réception des produits/travaux
- Responsables administratifs et techniciens

Prérequis : Connaissances de base en matière de marchés publics

Objectifs

- Maîtriser les aspects réglementaires et contractuels liés à l'exécution des marchés
- Décider des modifications à un marché en élaborant un dispositif d'avenant
- Mettre en pratique les dispositions des CCAG permettant de modifier un marché en toute sécurité juridique
- Organiser la prévention et le traitement des litiges avec les contractants

Formation très riche en exemples et cas pratiques analysés qui permettent d'illustrer et de bien maîtriser la gestion d'un marché.

M. Alexandre M – Chargé d'opérations – SPL BASSIN DE POMPEY, novembre 2016

Les aspects financiers des marchés publics

Programme du 1^{er} jour

L'obligation d'un contrat écrit

- Obligations en dessous du seuil de 25000 €
- Le respect des principes fondamentaux de la commande publique
- La conclusion d'un marché simplifié
- La traçabilité des achats

Les pièces justificatives

- Incidences de l'arrêt du Conseil d'État du 8 février 2012, CCAS de Polaincourt, sur les contrôles de justification du comptable public en matière de marchés à procédure adaptée
- L'exigence d'un certificat administratif
- La nomenclature des pièces justificatives des dépenses du secteur public local du 28/04/2016 et les nouvelles modalités de certification du service fait

Présentation des différents intervenants dans un marché de travaux

- Le maître de l'ouvrage, le maître d'œuvre, le contrôleur technique, l'OPC, le mandataire

Le régime des garanties financières

- L'exigence d'une garantie en cas du versement d'une avance, dans le cadre d'une clause du marché la prévoyant pour la bonne fin
- Les différentes formes de garantie
- Les modalités de remboursement
- Les dérogations

Distinction cession de créances et nantissement dans les marchés publics

- Définition de la cession de créances, du nantissement
- Comment s'effectue le transfert de propriété
- Le contenu du bordereau de cession de créances
- Le marché public est gagé
- L'affacturage
- Les différents intervenants
- Le nouveau dispositif applicable
 - Que doit remettre le représentant du pouvoir adjudicateur au titulaire d'un marché public pour lui permettre de céder sa créance ?
 - À quelle date prend effet la cession de créances ?
 - Qu'est qu'un certificat de cessibilité ?
- La substitution du certificat de cessibilité à l'exemplaire unique
- Doit-on retourner à la Banque l'acte d'acceptation de la cession ?
- La cession de créances de droit commun

Les avances

- Définition et conditions au versement des avances
- La distinction entre acompte et décompte
- Qui les établit ?

CAS PRATIQUE : Avances - révision - acomptes

Les intérêts moratoires

- La justification, la capitalisation
- Les nouvelles dispositions à venir

CAS PRATIQUE : Calcul d'intérêts moratoires

La sous-traitance et la cotraitance

- Les conditions requises pour l'intervention des sous-traitants
- L'identification des sous-traitants
- L'acceptation des sous-traitants et agrément de leurs conditions et modalités de paiement direct par le maître de l'ouvrage
- Les différentes natures de groupement
- Peut-on remplacer un cotraitant défaillant ?

CAS PRATIQUE : Recherche des anomalies sur la facture d'un sous-traitant

Programme du 2^e jour

Les acomptes

- La périodicité du versement des acomptes
- Le décompte mensuel, l'état d'acompte
- Le paiement du dernier acompte peut-il atteindre le montant total du marché ?

Analyse des modifications contractuelles en cours d'exécution

- Les six cas prévus (articles 139 et 140) du décret
- Dans quelles situations faut-il proposer un avenant ou une décision de poursuivre ?
- Conditions de recours à l'avenant et décision de poursuivre

Les différentes catégories d'avenants

- Les modifications visant les clauses d'obligations réciproques
 - L'avenant modifiant le prix d'un marché
 - L'avenant fixant le forfait définitif de rémunération
 - L'avenant modifiant la masse initiale des travaux
 - L'avenant modifiant les délais d'exécution des prestations
- L'avenant et le paiement direct des sous-traitants

CAS PRATIQUE AVENANT N° 1 : Coût prévisionnel des travaux et forfait définitif de rémunération

Le nouveau régime d'actualisation et de révision de prix applicable aux marchés publics

- Les différentes modalités de mise en œuvre des variations des conditions économiques

CAS PRATIQUE : Calcul d'une actualisation et d'une révision de prix

Les pénalités de retard

- Le délai d'exécution
- L'assiette des pénalités
- Les formules de calcul

La réception et le décompte général

- Les effets de la réception
- Le mandatement du solde
- Les caractéristiques du décompte final et général

Remise d'un tableau de synthèse récapitulant les différentes étapes et délais à suivre du projet de décompte final à l'acceptation du décompte général

Comment gérer la défaillance d'une entreprise

- Titulaire d'un marché en procédure de sauvegarde, d'un marché placé en redressement judiciaire

La résiliation d'un marché

- Les différents cas de recours
- Le calcul du solde dû

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

Formation complète et sujets bien expliqués qui m'ont fait acquérir des compétences pratiques.

Mme Alexandra G – Assistante de programmes – SOLEAM, mars 2017

2 jours (14 h)

animés par Jean-Jacques CHARPENTIER
Consultant spécialiste des marchés publics

Paris 16-17 octobre 2017

Paris 9-10 avril 2018

Paris 8-9 octobre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Praticiens des marchés publics de services du secteur public, services de l'État et des collectivités territoriales : comptables, juridiques, financiers, économiques, techniques
- Organismes parapublics : SEM, CSS, associations d'intérêt général

Prérequis : Connaissances de base en matière de marchés publics

Objectifs

- Appliquer la réglementation en accord avec l'actualité
- Identifier et utiliser les nouveaux apports en matière de variation de prix et de retenue de garantie
- Rédiger et contrôler les pièces nécessaires au suivi financier du marché
- Repérer et résoudre les difficultés comptables liées à la mise en œuvre d'un marché

**PARCOURS
EXÉCUTION
DES MARCHÉS**

Les nouvelles modifications contractuelles des marchés et contrats : avenants et décisions de poursuivre

Programme de la journée

Définition de l'avenant et de la décision de poursuivre

- Le champ d'application des textes (directives, lois, ordonnances, décret)
- Dans quelles situations faut-il proposer un avenant ou une décision de poursuivre ?
L'article 65 de l'ordonnance 2015-899
- Conditions de recours à l'avenant et décision de poursuivre

Les 6 natures d'actes modificatifs visés à l'article 139 du décret 2016-360

- Les modifications prévues dans les documents contractuels initiaux
- Les travaux, fournitures ou services supplémentaires devenus nécessaires et ne figurant pas dans le marché public initial
- La modification rendue nécessaire par des circonstances imprévisibles
- Le changement de cocontractant en application d'une clause de réexamen, d'une cession de marché
- Les modifications non substantielles : quel qu'en soit le montant
- La notion de modification substantielle du contrat CJCE arrêt C-454/06, 19 juin 2008
- Les modifications inférieures aux seuils européens et à 10 % du montant du marché initial

CAS PRATIQUE : Rédaction d'une clause de réexamen

Modifications d'une concession

- La valeur de la modification est supérieure au seuil européen (5 225 000 €) ou 10 % de la valeur de la concession
- La modification est-elle substantielle ? Quelles conséquences ?
- Dans quel cas peut-on prolonger une concession ? Un avenant peut-il avoir pour objet la réalisation d'investissements qui sont normalement à la charge du délégataire ?

Les différentes catégories d'avenants

- Les modifications visant les clauses d'obligations réciproques
- L'avenant modifiant le prix d'un marché
- L'avenant fixant le forfait définitif de rémunération
- L'avenant modifiant la masse initiale des travaux
- L'avenant modifiant les délais d'exécution des prestations
- L'avenant et le paiement direct des sous-traitants

CAS PRATIQUE : Marché contenant une clause de variation de prix et plusieurs modifications successives sont effectuées augmentant le prix du marché. Ces avenants sont-ils légaux ?

Les modifications affectant les caractéristiques de l'un des contractants

- Le changement de raison sociale
- Le changement de numéro SIRET entraîne-t-il obligatoirement la passation d'un avenant ?
- Le changement de forme juridique
- Quelles sont les conséquences d'une absorption, d'une fusion, d'une scission du titulaire du marché ?
- Examen de l'avis du Conseil d'État sur la cession du marché principal

CAS PRATIQUE : La passation d'un avenant de transfert

Le formalisme juridique de passation des avenants

- L'avis préalable de la Commission d'appel d'offres
- L'appréciation du seuil de 5 %
- Les avenants aux marchés à procédure adaptée
- La transmission au contrôle de légalité
- Accès aux données essentielles des modifications sur la durée et le montant du marché (article 107 du décret)

L'exécution du marché au-delà du montant contractuel

- L'augmentation de la masse des travaux : conséquences au niveau financier
- L'indemnisation de l'entrepreneur
- Le recours à la transaction

Conditions de fond de la régularité d'un avenant

- Existe-t-il un seuil à partir duquel un avenant bouleverse l'économie du contrat ?
- L'application aux accords-cadres à bons de commande
- La définition des sujétions techniques imprévues
- Les modalités d'indemnisation du titulaire

Le contrôle des avenants

- Le référé pré-contractuel et la mise en œuvre du référé suspension
- Le référé préfectoral

Les documents constitutifs de l'avenant

- Les pièces annexes, le rapport de présentation (article 105 du décret)
- Modèle type de l'avenant

Les jurisprudences essentielles à connaître sur les avenants : commentaire d'arrêts et de jugements

- Quelles conditions pour conclure un avenant à un marché sans nouvelle mise en concurrence préalable ?
- Annulation des avenants communes de Petit-Bourg et de Lens
- Un avenant peut-il fixer une fin de travaux antérieure à sa conclusion

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



1 jour (7 h)

animé par Jean-Jacques CHARPENTIER
Consultant spécialiste des marchés publics

Paris 10 novembre 2017

Paris 25 mai 2018

Paris 10 octobre 2018

Prix : 990 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Tout rédacteur des marchés, responsable des services financiers, acheteur public, responsable des services techniques

Prérequis : Connaissances de base en matière de marchés publics

Objectifs

- La modification d'un contrat initial : mode d'emploi
- Découvrir les procédures et les méthodes appropriées à l'élaboration d'un avenant
- Discerner les différents modes de recours aux avenants
- Interpréter la jurisprudence

J'ai pu intégrer les changements en matière de modifications contractuelles suite au nouveau décret 2016-360.

Mme Solange A – Cellule des Marchés, CHU DE NICE, novembre 2016

**PARCOURS
EXÉCUTION
DES MARCHÉS**



2 jours (14 h)

animés par Jean-Jacques CHARPENTIER
Consultant spécialiste des marchés publics

Paris 8-9 novembre 2017

Paris 12-13 mars 2018

Paris 3-4 décembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Rédacteur des marchés publics
- Responsable des services économiques et financiers

Prérequis : Connaissances de base en matière d'exécution des marchés publics

Objectifs

- Maîtriser et résoudre les difficultés liées aux choix, à la détermination, à la révision et aux variantes en matière de prix dans les marchés publics

Les prix : comment établir les clauses de variation de prix de vos marchés

Programme du 1^{er} jour

La définition des principaux termes utilisés en matière de prix

- La notion de prix
- Le prix initial ou prix de base
- Le prix de règlement
- Le prix forfaitaire, les prix unitaires
- La notion du prix d'unité
- Distinction entre indices et index
- La lecture des indices
- Comment déterminer le mois d'établissement des prix?

L'élaboration d'une formule paramétrique

- Le choix des indices

CAS PRATIQUE : Détermination d'une formule de prix pour un marché de restauration collective

Les documents du marché utilisés pour la détermination du prix

- Le bordereau de prix unitaire
- Prix émanant d'une organisation professionnelle
- Le devis quantitatif estimatif : valeur contractuelle?
- Peut-on communiquer le bordereau de prix unitaire?
- La décomposition du prix forfaitaire
Que se passe-t-il s'il existe des contradictions entre l'acte d'engagement et le DPGF?
- Les clauses types à insérer dans le CCAP

Quelles sont les conditions à l'introduction d'un prix provisoire ?

- Les mentions à insérer dans le marché pour passer du prix provisoire au prix définitif
- Les spécificités des marchés de maîtrise d'œuvre

Les nouvelles règles des variations des marchés publics

- La combinaison de plusieurs index dans une même formule est-elle possible?
- Comment choisir en toute sécurité les index d'actualisation et de révision?

Les différentes formes de prix

- Les nouvelles dispositions introduites à l'article 18 du CMP
- Le prix ferme et sa variante : le prix ferme actualisable
- Le prix révisable
- Comment déterminer la partie fixe dans une formule paramétrique?

CAS PRATIQUE : Calcul d'un prix actualisable et révisable. Comment insérer une formule de révision dans le cas d'un accord-cadre?

La révision des prix et le paiement du sous-traitant

- Comment déterminer le montant de l'acompte entre le titulaire et le sous-traitant?
- Le sous-traitant peut-il bénéficier d'une révision de prix alors que le marché principal est passé à prix ferme?
- Calcul d'une révision de prix pour le sous-traitant

Révision par application d'une formule paramétrique

- L'introduction d'une clause de sauvegarde
- L'introduction d'une clause de butoir

CAS PRATIQUE : Dans le cadre d'un marché de carburant. Dans le cadre d'un marché de télécommunications

Programme du 2^e jour

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères du règlement de la consultation

- L'analyse des variantes?
- L'introduction des critères de pondération

CAS PRATIQUE : Le choix de l'offre la mieux-disante

Le règlement partiel définitif

- Quand une demande de paiement peut-elle donner lieu à un règlement partiel définitif?
- Les mentions à insérer dans le CCP

Les travaux supplémentaires et les sujétions techniques imprévues

- Le recours préalable à la Commission d'appel d'offres
- Distinction entre avenant et décision de poursuivre
- L'application de la théorie de l'imprévision
- La jurisprudence et les sujétions techniques imprévues

Jeu de questions-réponses

Comment modifier la formule de révision dans le cas de la disparition d'un indice ?

La réduction du prix

- L'application des pénalités de retard
- Les conditions d'exonération
- La réfaction du prix

Les modalités de règlement du solde d'un marché

- Marché se référant au CCAG PI
- Marché se référant au CCAG Travaux
- Marché se référant au CCAG NTIC

La jurisprudence sur les prix

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

La prévention des litiges et contentieux

Programme du 1^{er} jour

L'organisation juridictionnelle

- Les tribunaux compétents: Tribunal Administratif, Cour Administrative d'Appel, Conseil d'État
- Comment présenter un recours?
- Comment se déroule une procédure devant le Tribunal Administratif?
- Qui participe au débat écrit?
- Comment se déroule la discussion?
- Comment va s'achever la procédure?

La résolution des litiges par voie amiable

- Le recours gracieux
- L'arbitrage
- La conciliation
- Le médiateur
- Le comité consultatif de règlement amiable des litiges

CAS PRATIQUE : Analyse d'un litige réglé à l'amiable

La transaction

- Les principes généraux concernant la transaction
- La rédaction du protocole transactionnel
- Comment rédiger une transaction suite à l'annulation d'un marché ou d'un avenant?

Les recours contentieux

- Le déféré préfectoral
- Le recours pour excès de pouvoir: son déroulement, les délais, les moyens
- Le recours de plein contentieux: son déroulement, les délais, les moyens

Le contentieux lié à la passation des marchés

- Définition du besoin
- Le seuil de procédure
- Les commissions et jurys
- L'appel d'offres infructueux
- Les critères de choix
- L'offre anormalement basse
- Le contentieux de l'attribution du marché
- Le contentieux lié aux droits de propriété intellectuelle
 - distinction droits moraux/droits patrimoniaux
 - utilisation des résultats

Programme du 2^e jour

Le contentieux lié à l'exécution des marchés

- Le contentieux lié à la rémunération du maître d'œuvre

CAS PRATIQUE : Dépassement de l'engagement par le maître d'œuvre du coût des travaux

- Les risques liés à la sous-traitance
- Le contentieux lié à la notification
- Les recours liés à la restitution de la retenue de garantie
- Le contentieux lié à la cession de créances et au nantissement
- La restitution de l'avance
- Le décompte général

Le contentieux lié aux avenants

- Le référé provisions
- L'absence de sujétions techniques imprévues

CAS PRATIQUE : Étude du cas BERNARD - Polynésie

- La distinction entre l'imprévision économique et la force majeure

Le contentieux lié aux groupements

Les litiges postérieurs à la réception

- Le régime des responsabilités
 - la responsabilité légale
 - la responsabilité contractuelle
 - la responsabilité quasi délictuelle

Le mémoire en réclamation

- La réclamation par mémoire adressée au maître d'œuvre en cours de marché
- Les modalités de transmission à respecter
- La réclamation par mémoire déposé en fin de marché

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par Jean-Jacques CHARPENTIER
Consultant spécialiste des marchés publics

Paris 27-28 novembre 2017

Paris 7-8 juin 2018

Paris 5-6 décembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable des marchés et des contrats
- Responsable des affaires juridiques
- Responsable des services économiques et financiers

Prérequis : Connaissances de base en matière de marchés publics

Objectifs

- Organiser la prévention des litiges et des situations de contentieux avec les contractants
- Connaître et mettre en œuvre les procédures amiables et les possibilités de recours auprès d'une organisation juridictionnelle

Cette formation traite de manière très complète les différents sujets de contentieux auxquels nous pouvons être amenés à faire face.

Laurent, D. SOLOREM, décembre 2014

La programmation architecturale, technique et fonctionnelle d'un ouvrage public

Programme du 1^{er} jour

Introduction

- Présentation des enjeux de la formation et de son déroulement

Rappel des fondamentaux de la Loi MOP

- La loi MOP et les principes qui régissent la maîtrise d'ouvrage publique
- La définition de la maîtrise d'ouvrage publique et le champ d'application de la loi MOP
- Présentation des principaux acteurs de la Construction et organisation de la maîtrise d'ouvrage

Les principes fondamentaux du programme et les conditions de la passation d'un marché de programmiste

- La définition d'un programme architectural, technique et fonctionnel
 - Les spécificités du programme et la définition des besoins dans une opération de construction publique
 - Les obligations du maître d'ouvrage au regard de la programmation
- Les étapes et acteurs de la programmation
- Les étapes de la consultation d'un programmiste
 - Procédures à retenir et rédaction d'un MAPA de programmation

La programmation générale et le pré-programme

- Le recueil des différentes données
- L'état des lieux de l'existant : performances, utilisations, avantages/dysfonctionnements
- Les différentes contraintes et exigences réglementaires
- Le pré-programme
 - L'analyse des besoins et la définition des objectifs
 - Les surfaces
 - Le schéma fonctionnel
 - Les objectifs et caractéristiques des activités composantes
- Les scénarios d'implantation : avantages et inconvénients
- Coûts prévisionnels (d'investissement, de fonctionnement) et planning de l'opération
- Les étapes de la validation par la maîtrise d'ouvrage

Programme du 2^e jour

La programmation détaillée

- Le programme architectural, technique et fonctionnel
 - Le programme général
 - Les données, besoins, contraintes, exigences et performances
 - Les spécifications techniques
 - L'actualisation des coûts et du calendrier prévisionnels
- Le programme détaillé
- Les étapes de la validation par la maîtrise d'ouvrage

CAS PRATIQUE : Présentation d'un pré-programme et d'un programme architectural, technique et fonctionnel

L'assistance pour la passation du marché de maîtrise d'œuvre et l'organisation du concours

- L'assistance et les précautions à la rédaction de l'avis et du règlement de concours
- L'assistance pour le choix des candidatures et ses différentes étapes
- La visite du site avec les candidats choisis et la séance de questions - réponses
- L'assistance pour le choix du projet et ses différentes étapes

CAS PRATIQUE : Présentation d'un règlement de concours et d'un rapport de la commission technique en phase candidatures et offres

- L'assistance à la rédaction d'un marché de maîtrise d'œuvre
- Les spécificités de l'acte d'engagement/du CCAP

Le suivi du projet

- Les obligations du maître d'œuvre de l'esquisse à l'APD
 - La vérification de la conformité des études au programme et compatibilité de l'enveloppe financière
 - La faisabilité en terme de planning
- Les étapes de la validation par le maître d'ouvrage
 - La marge de manœuvre du maître d'ouvrage
 - Les actes de la validation des études

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

Formation intense et très professionnelle, orientée essentiellement vers l'opérationnel.

M. Philippe G. - Responsable Services Techniques/Travaux - CENTRE HOSPITALIER DE DIEPPE, mai 2017

2 jours (14 h)

animés par Olivier HACHE et Asja BAJBUTOVIC
Directeurs de projets, formateurs consultants,
experts des marchés publics

Paris 23-24 octobre 2017

Paris 25-26 janvier 2018

Paris 18-19 juin 2018

Paris 15-16 novembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Chef de projets
- Chargé d'opérations
- Ingénieur
- Architecte
- Rédacteur des marchés
- Directeur des travaux
- Responsable des services techniques

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Intégrer les principes fondamentaux d'un programme architectural dans une opération de construction publique
- Mettre en place les conditions de mise en œuvre d'un marché de programmation
- Comprendre et piloter les différentes étapes
- Intégrer les contraintes et exigences réglementaires
- Mettre en œuvre des solutions pour une assistance aux marchés et concours de maîtrise d'œuvre
- Respecter les obligations au suivi du projet

**PARCOURS
CONDUCTEUR
D'OPÉRATIONS**

**PARCOURS
MAÎTRE
D'OUVRAGE
PUBLIC**

La Maîtrise d'Ouvrage Publique

Programme du 1^{er} jour

Présentation des enjeux de la formation et des modalités d'animation

MAÎTRISE D'OUVRAGE PUBLIQUE ET ACTEURS DE LA CONSTRUCTION PUBLIQUE

Principes qui régissent la MOP

- Le principe de globalité (Rapport Millier)
- Le principe de cohérence : programmation, conception, réalisation

Définition de la maîtrise d'ouvrage publique et champs d'application

- Les personnes morales de droit public/de droit privé soumises à la loi MOP
- Le champ d'application de la loi MOP
- Peut-on construire sans loi MOP?

Définition des ouvrages soumis à la loi MOP

- Bâtiments, infrastructures et ouvrages industriels
- Travaux neufs et travaux de réhabilitation

Présentation des différents acteurs publics

- Les acteurs de la sphère publique et privée
- L'organisation de la maîtrise d'ouvrage
- Cas particulier de la co-maîtrise d'ouvrage publique

Analyse comparative entre mandat et conduite d'opération, présentation d'un contrat de mandat

DÉFINITION DES BESOINS ET DES CONTRAINTES LIÉS À LA MAÎTRISE D'OUVRAGE PUBLIQUE

Définir les besoins à satisfaire en tenant compte des contraintes spécifiques liées au projet

- Le diagnostic : technique, architectural
- Le pré-programme : études préalables et établissement de scénarios
- Le programme : objectifs, données, besoins, contraintes...

Programme du 2^e jour

Définir les besoins à satisfaire en tenant compte des contraintes spécifiques liées au projet (suite)

Établir un projet

- Traitement de la notion de projet, identification des objectifs et des contraintes au travers de différents cas spécifiques

LES MISSIONS D'ÉTUDES ET DE CONCEPTION LIÉES À LA RÉALISATION DE PROJETS DE BÂTIMENTS ET LEUR IMPACT EN PHASE DE RÉALISATION DE L'OUVRAGE

Les missions d'études autres que celles relatives à la maîtrise d'ouvrage

- Présentation des intervenants à prendre en compte tant en phase de conception qu'en phase de réalisation d'un projet

La maîtrise d'œuvre

- Définition de la maîtrise d'œuvre (architectes, BET, économistes, etc.)
- Présentation du contenu des missions de maîtrise d'œuvre de bâtiments et d'ouvrages, d'infrastructures existants ou neufs, conformément à la loi MOP
- Présentation des missions complémentaires de maîtrise d'œuvre

Les procédures juridiques permettant de désigner les maîtres d'œuvre

- Les domaines concernés
- Le déroulement des procédures et les réglementations applicables : les marchés à procédure adaptée, les procédures négociées (compétences, références et moyens)...
- Mises en place de la commission technique et du jury, déroulement d'un concours

CAS PRATIQUE : calcul de la prime de concours

Programme du 3^e jour

Rédaction d'un marché de maîtrise d'œuvre

- Étude des pièces constitutives d'un marché de maîtrise d'œuvre

Négociation et rémunération du maître d'œuvre

- Contenu et objectifs :
 - quelle marge de manœuvre dans la négociation ?
 - l'utilisation du guide à l'intention des maîtres d'ouvrages publics - MIQCP

CAS PRATIQUE : gestion économique et contractuelle d'un marché de maîtrise d'œuvre

LES TRAVAUX EXÉCUTÉS DANS LE CADRE D'UN OUVRAGE PUBLIC

Définition des marchés de travaux et textes réglementaires

Nature des travaux et mode de dévolution des marchés

- Procédures juridiques permettant la désignation des titulaires
- Analyse des entreprises générales, des entreprises spécialisées et des groupements d'entreprises
- Cas de défaillance d'un entrepreneur
- Analyse de la sous-traitance dans les marchés de travaux
- Les contrats de travaux spécifiques

L'exécution des marchés de travaux, réception de l'ouvrage, transfert de garde

- Suivi d'exécution administratif, financier, juridique et technique
- La réception des ouvrages
- Transfert de garde de l'ouvrage au maître d'ouvrage ou à l'utilisateur

Les droits du maître d'œuvre

- Définition de la maîtrise d'œuvre (architectes, BET, économistes...)
- Le droit moral, les droits patrimoniaux
- Le statut des œuvres plurielles
- Les options A et B du CCAG/PI

Les responsabilités des acteurs de la construction

- Responsabilités contractuelles, extracontractuelles, post-contractuelles, pénales

Les garanties à prendre en compte

- Garanties : parfait achèvement, bon fonctionnement, décennale
- Contenus de ces garanties et conditions de leur mise en œuvre

Les assurances à contracter

- Les assurances obligatoires et autres polices d'assurance
- Les assurances de responsabilité facultatives

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



MARCHÉS PUBLICS

3 jours (21 h)

animés par Olivier HACHE
Directeur de projets, formateur consultant,
expert des marchés publics

Paris 8-9-10 novembre 2017

Paris 14-15-16 mars 2018

Paris 11-12-13 juillet 2018

Paris 3-4-5 octobre 2018

Prix : 2 490 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable d'établissement public
- Chef de projet, ingénieur
- Responsable de cellule marchés publics
- Architecte
- Bureau d'études

Prérequis : Connaissances de base en conduite d'opérations de travaux et de la réglementation des marchés publics

Objectifs

Sensibiliser les maîtres d'ouvrages à leurs responsabilités et donner aux participants la possibilité d'acquérir un savoir-faire pratique de la maîtrise d'ouvrage publique

- Intégrer l'ensemble de la réglementation encadrant la maîtrise d'ouvrage publique
- Identifier les besoins et l'ensemble des contraintes liés à la maîtrise d'ouvrage publique
- Comprendre et appréhender les rapports entre le maître d'ouvrage et les différents acteurs de la construction pour organiser l'opération de construction
- Définir les rôles, les droits et les responsabilités des principaux intervenants dans les phases de conception et de réalisation
- Rédiger, passer et négocier un marché de maîtrise d'œuvre

**PARCOURS
CONDUCTEUR
D'OPÉRATIONS**

L'assistance à maîtrise d'ouvrage publique

Programme du 1^{er} jour

MAÎTRISE D'OUVRAGE PUBLIQUE ET ACTEURS DE LA CONSTRUCTION PUBLIQUE

Principes qui régissent la maîtrise d'ouvrage publique au travers de la loi MOP

Définition de la maîtrise d'ouvrage publique et champ d'application de la loi MOP

- Définition de la maîtrise d'ouvrage publique
- Le mandataire et le conducteur d'opérations
- Le champ d'application de la loi MOP : les ouvrages publics concernés

Présentation des principaux acteurs de la construction

- Les relations entre les principaux participants à l'acte de construire
- L'organisation de la maîtrise d'ouvrage

L'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE

Les origines du développement des missions d'AMO

- Un environnement juridique complexifié
- Une maîtrise des risques indispensable
- Des besoins liés à la professionnalisation de l'acte de construire

Les missions d'AMO traditionnelles

- Les conseils et assistances à la définition des besoins
- Les assistances juridiques
- Les assistances fiscales et financières
- Les assistances à la planification stratégique
- Les assistances économiques, de contrôle des coûts
- Les missions d'assistance à la faisabilité : les diagnostics techniques (sol et sous-sols, structure, amiante, plomb, fluides, réseaux, etc.), architecturaux, d'insertion dans l'environnement
- Les assistances techniques expertes (acousticien, géomètre, topographe, éclairage, etc.)
- La programmation architecturale et technique
- L'ordonnancement, la planification et la coordination (OPC)
- Le contrôle technique
- Le coordonnateur pour la sécurité et la protection de la santé (CSPS)
- Le coordonnateur pour la sécurité et les systèmes d'incendie (SSI)
- Les assistances HQE
- Les assistances relatives à la maintenance et aux coûts de fonctionnement

Programme du 2^e jour

Des spécificités liées aux montages complexes

- Les études de définition
- La conception-réalisation
- Les contrats de partenariat public-privé (PPP)

Les spécificités par domaine

- Les aménagements urbains et d'infrastructure
- Le bâtiment
- Les projets industriels

LA MISE EN CONCURRENCE ET LA CONTRACTUALISATION D'UNE MISSION D'AMO

Les conditions et règles de mise en concurrence

- L'article 27 du code des marchés publics et les seuils de passation
- Les règles de mise en concurrence
- Le règlement de la consultation
- L'acte d'engagement et ses annexes
- Le CCP

CAS PRATIQUE : rédaction d'un marché AMO

- Le règlement de la consultation
- L'acte d'engagement et ses annexes
- Le CCP

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animés par Olivier HACHE
Directeur de projets, formateur consultant,
expert des marchés publics

Paris 12-13 octobre 2017

Paris 26-27 mars 2018

Paris 17-18 septembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Chef de projets
- Chargé d'opérations
- Ingénieur
- Architecte, rédacteur des marchés, directeur des travaux
- Responsable des services techniques

Prérequis : Connaissances de base en conduite d'opérations de travaux et de la réglementation des marchés publics

Objectifs

- Identifier les différents acteurs participant à l'acte de construire
- Identifier les besoins du maître d'ouvrage public et les nécessités de faire appel à une AMO
- Identifier les différentes missions d'AMO et définir le périmètre de prestations relatif à un ouvrage public donné
- Rédiger un marché d'AMO

**PARCOURS
MAÎTRE
D'OUVRAGE
PUBLIC**

Rôle et responsabilités du maître d'ouvrage dans une opération de construction

Programme du 1^{er} jour

NOTIONS ET TYPOLOGIES DE CONTRATS

Définition du contrat

- Définition du Code civil
- Définition du Code des marchés publics

Les supports contractuels dans les marchés publics et dans les marchés privés

Les enjeux contractuels en phase « études » et en phase « travaux »

- Phase « études »
- Les missions complémentaires

Les obligations des parties faites par la loi du 12 juillet 1985, dite loi MOP

Les obligations faites aux parties dans le cadre des opérations « privées »

LA RELATION CONTRACTUELLE

Les devoirs de conseil, de direction et de surveillance du maître d'ouvrage

- Devoir de conseil
- Devoir de direction et surveillance du chantier

Cadrer les droits et obligations des parties

- La maîtrise d'ouvrage
- La maîtrise d'œuvre

Les autres intervenants à l'acte de construire

- Le pilote de chantier (OPC)
- Le rôle du Coordonnateur SPS
- Le rôle du coordonnateur SSI
- Le contrôleur technique
- Le géomètre expert
- Le géotechnicien
- Les assistants à la maîtrise d'ouvrage publique (AMO)

LES ÉTAPES DE LA RELATION CONTRACTUELLE : DE LA FAISABILITÉ AU PROJET

Le diagnostic

- Le diagnostic technique
- Le diagnostic architectural
- Le diagnostic d'insertion de l'ouvrage dans son environnement

La définition du besoin et la programmation

- La définition du programme architectural, technique et fonctionnel de l'ouvrage
- Le contenu du programme architectural, technique et fonctionnel de l'ouvrage
- Les ambitions du programme architectural, technique et fonctionnel de l'ouvrage
- Quand doit-on rédiger le programme ?
- Qui rédige le programme ?
- De la programmation générale à la programmation détaillée
- La gestion des modifications du programme architectural, technique et fonctionnel de l'ouvrage

Programme du 2^e jour

La réponse au besoin faite par le maître d'œuvre

- La vérification de la conformité des études au programme et de sa compatibilité avec l'enveloppe financière
- L'élaboration des études d'avant-projet
- La faisabilité en termes de planning
- La finalisation de la conception générale du projet

L'exécution, la gestion et la validation des étapes de conception

- La marge de manœuvre du maître d'ouvrage dans la validation des études
- Les actes de la validation des études

EXÉCUTION DU CONTRAT DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Les objectifs contractuels : qualité et contenu des prestations, respect des délais, économie du marché

- L'acte d'engagement et ses annexes (cas d'un marché public)
- Le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes (cas d'un marché public)
- Le contrat de maîtrise d'œuvre privé

Les conditions de la bonne exécution du contrat et les obligations faites au maître d'ouvrage dans les étapes de validation

L'assistance au maître d'ouvrage dans la passation des marchés de travaux

L'ORGANISATION ET LE SUIVI DU CHANTIER

La période de préparation

- L'organisation des intervenants
- L'organisation du chantier
- Les réunions de chantier
- Le programme d'exécution des travaux
- La sécurité et la protection de la santé des travailleurs
- Le registre de chantier
- Les études d'exécution
- Le VISA des études d'exécution

La phase de réalisation et la direction de l'exécution des marchés de travaux

- Les principes
- Phase exécution des travaux

Les opérations liées à la réception et le transfert de garde de l'ouvrage

- Généralités
- Les effets de la réception
- Les étapes permettant la réception d'un ouvrage selon le CCAG-Travaux
- Les documents fournis après exécution

La mise en œuvre des garanties après réception

- La garantie de parfait achèvement
- La garantie de bon fonctionnement
- La garantie décennale

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par Olivier HACHE

Directeur de projets, formateur consultant, expert des marchés publics

Paris 13-14 décembre 2017

Paris 8-9 février 2018

Paris 2-3 juillet 2018

Paris 3-4 décembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Maître d'ouvrage privé (promoteurs, tertiaire, industrie...) et maître d'ouvrage public (état et collectivités territoriales)

Prérequis : Connaissances de base en conduite d'opérations de construction et de la réglementation sur les marchés publics

Objectifs

Maîtriser le déroulement et l'accomplissement des phases d'une opération de construction

- Définir le programme architectural, technique et fonctionnel de l'opération
- Passer les contrats : maîtrise d'œuvre et entreprises
- Gérer les interfaces entre les acteurs en phase conception et travaux
- Prendre livraison de l'ouvrage

Préciser les rôles et responsabilités du maître d'ouvrage à chaque phase de l'opération et préciser les relations contractuelles avec la maîtrise d'œuvre et les entreprises

**PARCOURS
MAÎTRE
D'OUVRAGE
PUBLIC**

Les fondamentaux des marchés publics de travaux

Programme du 1^{er} jour

Les intervenants à l'acte de construire

- Le maître de l'ouvrage, le maître d'œuvre
- Le conducteur d'opération, le contrôleur technique
- Le coordinateur S.P.S. et les autres intervenants

Distinction entre prestations de services et travaux

- Les travaux d'entretien sont-ils des marchés de services ou des marchés de travaux ?
- Qu'est-ce qu'un « ouvrage » ?
- Comment définir la notion d'opération ?

Le choix du mode de dévolution

- Le recours à l'allotissement est-il obligatoire ?
- Quelles sont les conditions pour recourir à l'entreprise générale ?
- Les deux types de groupement. Peut-on imposer le recours au groupement conjoint ou au groupement solidaire ?
- Comment remplacer un membre défaillant d'un groupement entre la remise des candidatures et la remise de l'offre ?

Les notions spécifiques à insérer dans le règlement de la consultation

- Les règles à mentionner dans le règlement de la consultation
- Les clauses contractuelles du marché (CCAP, CCTP)
- La prise en compte du développement durable, l'introduction d'éco-label
- La mise en œuvre des ordres de services

CAS PRATIQUE : Rédaction d'un règlement de la consultation

L'analyse des offres et des candidatures

- Comment procéder en appel d'offres ouvert ? Faut-il analyser toutes les candidatures ?

CAS PRATIQUE : Comment choisir la meilleure offre

La mise en concurrence des marchés de travaux

- Les seuils et procédures de passation
- La mise en œuvre des marchés à procédure adaptée pour des lots inférieurs à 80 000 € et 1 000 000 € (opérations > 135 000 €, 209 000 € et 5 225 000 €)

CAS PRATIQUE : Rédaction d'un contrat de travaux dans le cadre de marchés à procédure adaptée

Les procédures spécifiques

- Comment recourir au dialogue compétitif et à la procédure concurrentielle avec négociation ?
- Les cas de recours aux marchés conception-réalisation
- Les règles essentielles sur les contrats de partenariat

Le rôle de la commission d'appel d'offres

- Fonctionnement ? Quorum ?

Programme du 2^e jour

Les modifications contractuelles en cours d'exécution

- Les six cas de recours
- Distinction entre avenant et décision de poursuivre
- Les avenants aux marchés de maîtrise d'œuvre
- Comment utiliser l'avenant de transfert ?

CAS PRATIQUE : Rédaction d'une clause de réexamen

La nouvelle mise en œuvre de la sous-traitance

- Les modifications apportées par l'article 136 du décret 2016-360 relatif aux marchés publics
- Le refus d'acceptation du sous-traitant par le pouvoir adjudicateur doit-il être motivé ?

CAS PRATIQUE : Rédaction d'un acte spécial de sous-traitance et analyse du DC4

Les prix dans les marchés de travaux

- Distinction prix forfaitaire et unitaire
- Les nouvelles modalités d'actualisation et de révision introduites par la réforme du décret 2016
- Comment mettre en œuvre la théorie de l'imprévision économique ? Le calcul de l'indemnité de l'entreprise

CAS PRATIQUE : Calcul d'une actualisation et d'une révision de prix

Les aspects financiers du marché

- Le calcul d'une avance pour le titulaire du marché, les cotraitants, les sous-traitants
- La retenue de garantie, la caution bancaire et la garantie à première demande
- Le nantissement et la cession de créances (les différentes formules à appliquer)
- Les pénalités de retard

CAS PRATIQUE : Calcul de l'avance en application de la réforme 2016

La réception et le décompte général

- La mise en œuvre de la réception et les différentes garanties
- Le projet de décompte final
- Les éléments constitutifs du décompte général
- Le mémoire en réclamation

QCM sur le décompte général

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animés par Jean-Jacques CHARPENTIER
Consultant spécialiste des marchés publics

Paris 16-17 novembre 2017

Paris 29-30 mars 2018

Paris 11-12 octobre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable des services travaux
- Responsable des services techniques
- Tout intervenant dans une opération de travaux

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Identifier les procédures spécifiques aux marchés de travaux
- Maîtriser les nouvelles règles en vigueur

**PARCOURS
CONDUCTEUR
D'OPÉRATIONS**

Les marchés de maîtrise d'œuvre

Programme du 1^{er} jour

Introduction

- Présentation du contexte et des repères historiques de la loi sur la maîtrise d'ouvrage publique et les principales incidences de la réforme du CCAAG-PI

Contexte général : La loi MOP et son champ d'application

- Le phasage d'une opération de construction selon la loi MOP
- Les ouvrages concernés par la loi MOP
- Les maîtres d'ouvrage assujettis à la loi MOP et leur rôle
- Le conducteur d'opération
- Le mandataire
- Le maître d'œuvre

Définition des besoins et des contraintes liés à la maîtrise d'ouvrage publique

- Le diagnostic
- La programmation et la définition des besoins
- Les autorisations administratives

CAS PRATIQUE : Analyse des éléments constitutifs du programme et de son architecture

Les missions de maîtrise d'œuvre

- Les éléments de mission de maîtrise d'œuvre en bâtiment
- Les éléments de mission de maîtrise d'œuvre en infrastructure
- Les autres missions spécifiques ou complémentaires

Programme du 2^e jour

La passation des marchés de maîtrise d'œuvre

- Domaine
- Déroulement de la procédure (art 74 du CMP)

La rédaction d'un marché de maîtrise d'œuvre

- Le règlement de concours
- L'acte d'engagement et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières et ses différentes annexes

CAS PRATIQUE : Analyse détaillée des clauses des pièces de consultation des concepteurs

La négociation et la rémunération du maître d'œuvre

- Le contenu et les objectifs
- Le guide à l'intention des maîtres d'ouvrage publics pour la négociation des rémunérations

CAS PRATIQUE : Étude de cas sur une opération de construction de la notification du marché de maîtrise d'œuvre jusqu'au solde du contrat

Les droits d'auteur

- Le droit moral de l'architecte
- Les droits patrimoniaux de l'architecte
- Le statut des œuvres plurielles
- Quelle option du C.C.A.G - P.I. choisir?

Responsabilités du maître d'œuvre

- Les cas les plus fréquents d'erreurs contractuelles du Moe
- Les responsabilités extra-contractuelles du Moe
- Les responsabilités post-contractuelles du maître d'œuvre
- Les responsabilités pénales du maître d'œuvre

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

Formation très intéressante qui va m'aider dans la fonction de conduite d'opération que je viens de prendre.
M. Patrice D. - Chargé d'affaires - CNMSS, novembre 2016



2 jours (14 h)

animés par **Olivier HACHE**
Directeur de projets, formateur consultant,
expert des marchés publics

Paris 13-14 novembre 2017

Marseille 29-30 mars 2018

Paris 9-10 avril 2018

Paris 8-9 novembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable de la maîtrise d'ouvrage publique
- Chef de projets, Ingénieur, Technicien
- Juriste
- Responsable de cellules marchés publics
- Architecte, Bureau d'études

Prérequis : Connaissances de base en conduite d'opérations de travaux et de la réglementation des marchés publics

Objectifs

- Maîtriser le champ d'application de la loi sur la maîtrise d'ouvrage publique et ses rapports avec la maîtrise d'œuvre de droit privé (MOP)
- Identifier les missions de maîtrise d'œuvre selon la loi MOP
- Rédiger un marché de maîtrise d'œuvre
- Identifier les procédures de passation des marchés de maîtrise d'œuvre et les appliquer
- Utiliser les marges de négociation du maître d'ouvrage
- Identifier les droits du maître d'œuvre et ceux du maître d'ouvrage
- Piloter le maître d'œuvre au regard de ses responsabilités

**PARCOURS
MAÎTRE
D'OUVRAGE
PUBLIC**

Les concours de maîtrise d'œuvre

Programme de la journée

Introduction

- Présentation de l'optique de la formation
- Présentation introductive de la loi MOP

Maîtrise d'ouvrage publique, maîtrise d'œuvre privée et champ d'application de la loi MOP

- Définition de la loi sur la maîtrise d'ouvrage publique et ses champs d'application
- Définition de la maîtrise d'œuvre
- Définition des ouvrages soumis à la loi MOP : bâtiment, infrastructures et équipements industriels
- Travaux neufs et travaux de réhabilitation

Les missions de maîtrise d'œuvre : conception et suivi de réalisation de l'ouvrage

- Présentation de la maîtrise d'œuvre de bâtiments
- Présentation de la maîtrise d'œuvre d'ouvrages d'infrastructures existants et neufs

Le concours de maîtrise d'œuvre

- Une procédure spécifique à part entière
- Les domaines concernés par le concours de MOE
- La place et l'importance du programme dans la procédure de concours
- Le jury de concours : composition, rôle, fonctionnement
- La commission technique
- La sauvegarde de l'anonymat
- La rémunération des études dans le cadre du concours

CAS PRATIQUE : Analyse d'un programme

- analyse des rapports de la Commission technique
- rédaction d'un avis et d'un règlement de concours

- La procédure de concours depuis le lancement de l'AAPC jusqu'à l'attribution au lauréat

Les négociations dans le cadre d'un concours de maîtrise d'œuvre

- Les enjeux et le champ de la négociation
- Comment négocier ?

Les procédures juridiques périphériques permettant de désigner les maîtres d'œuvre

- Les marchés passés sans formalités préalables
- Les procédures négociées
- L'appel d'offres
- Les marchés de définition
- La conception - réalisation

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

1 jour (7 h)

animé par Olivier HACHE

Directeur de projets, formateur consultant, expert des marchés publics

Paris 24 novembre 2017

Paris 28 mai 2018

Paris 17 décembre 2018

Prix : 990 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsables d'établissements publics
- Chefs de projets
- Ingénieurs
- Juristes
- Responsables de cellules marchés publics
- Architectes
- Bureaux d'études

Prérequis : Connaissances de base en conduite d'opérations de travaux et de la réglementation des marchés publics

Objectifs

- Définir les rôles et responsabilités du maître d'œuvre
- Piloter les différentes missions de maîtrise d'œuvre en fonction du caractère des ouvrages
- Rédiger un marché de maîtrise d'œuvre
- Maîtriser les procédures de passation des différents marchés de maîtrise d'œuvre
- Acquérir un savoir-faire pratique dans l'organisation d'un concours de maîtrise d'œuvre
- Appréhender le contexte juridique

Le formateur a une excellente maîtrise de son sujet et l'expose avec clarté, ponctuant la formation de nombreuses illustrations.

M. Éric R. – Directeur Juridique Adjoint
SOGIMA, mai 2017

Rédaction et exécution d'un marché de travaux

Programme du 1^{er} jour

Les travaux exécutés dans le cadre d'un ouvrage public

- Les textes juridiques réglementaires

L'impact des derniers textes réglementaires applicables aux marchés de travaux

- Nature des travaux et mode de dévolution des marchés
 - Le titulaire du marché de travaux
 - La nature des travaux et le mode de dévolution des marchés
- Les modalités de paiement des co-traitants
- Défaillance d'un des co-traitants
- La sous-traitance

La préparation d'un chantier de travaux publics

- La préparation du chantier
- Les obligations de direction et de surveillance
- L'organisation générale du chantier
 - L'organisation des intervenants
 - La gestion des dépenses communes
 - Les réunions de chantier
 - La planification et la coordination des tâches
 - Le programme d'exécution des travaux
 - Les études d'exécution et leur visa
 - Les obligations d'hygiène

Gestion de délais dans un marché public de travaux

- La gestion du chantier
- La gestion des délais
 - La durée d'un marché de travaux : période de préparation et durée des travaux
 - Les délais d'exécution des marchés publics de travaux
 - Les prolongations de délai en marchés publics
 - Les prolongations non imputables à l'entreprise
 - Le respect des délais par le maître de l'ouvrage ou le maître d'œuvre
 - La gestion des imprévus
 - Ajournement et interruption des travaux

Gestion financière d'un marché public de travaux

- Les natures de prix
 - Les prix unitaires
 - Les prix forfaitaires
- Les clauses financières et de paiement dans les marchés publics
 - Les clauses de variation des prix du marché
 - Les avances
 - Les acomptes et décomptes mensuels
 - Le solde des marchés de travaux
 - La cession de créances ou le nantissement
 - La retenue de garantie et garantie à première demande
 - Les pénalités
 - Les primes
- Les exécutions complémentaires
 - Les avenants
 - Les décisions de poursuivre

La gestion de la qualité sur le chantier

- Les mesures de contrôle qualité
- La gestion des déchets et la préservation de l'environnement

Programme du 2^e jour

Mesures coercitives et résiliation d'un marché public

- Les mesures coercitives
 - L'application des pénalités
 - La mise en demeure et conséquences financières
- La résiliation dans le cadre des marchés de travaux
 - La résiliation pour événement extérieur aux parties
 - La résiliation du fait du représentant du pouvoir adjudicateur
 - La résiliation pour faute du titulaire
 - La résiliation pour motif d'intérêt général

La réception des travaux

- Généralités
- Les effets de la réception
- Les étapes permettant la réception d'un ouvrage exécuté
- Les documents remis après exécution
 - Les dossiers des ouvrages exécutés (DOE)
 - Les dossiers d'intervention ultérieure sur les ouvrages (DIUO)

Garanties et assurances

- Les garanties à prendre en compte
- Garanties de parfait achèvement, biennale et décennale
- Les obligations d'assurance des constructeurs
- Les obligations d'assurance du maître d'ouvrage
- Les assurances facultatives du maître d'ouvrage

CAS PRATIQUE : Analyse des pièces administratives d'un DCE de travaux

Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

J'ai pu mettre à jour mes connaissances grâce à cette formation complète.

M. Sébastien C - Patrimoine Immobilier - CNED, avril 2017



2 jours (14 h)

animés par **Olivier HACHE**

Directeur de projets, formateur consultant, expert des marchés publics

Paris 18-19 décembre 2017

Paris 22-23 mai 2018

Paris 10-11 décembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable de la maîtrise d'ouvrage publique
- Chef de projets, ingénieur, technicien
- Juriste, responsable de cellules marchés publics
- Architecte, bureaux d'études

Prérequis : Connaissances de base en matière de marchés publics

Objectifs

- Sécuriser vos marchés en tenant compte des nouveaux impacts réglementaires
- Sensibiliser les maîtres d'ouvrages et les différents acteurs de la construction à leurs responsabilités et donner aux participants la possibilité d'acquérir un savoir-faire pratique de gestion des marchés publics de travaux

**PARCOURS
MAÎTRE
D'OUVRAGE
PUBLIC**

Les bases du montage d'une opération de travaux

Programme du 1^{er} jour

Introduction

- Présentation de l'optique de la formation et des objectifs du stage
- Présentation des phases principales du montage et du déroulement d'une opération de travaux
- Présentation des stagiaires et du formateur

La maîtrise d'ouvrage et ses acteurs

- La spécificité des prestations de travaux
- L'organisation et les qualifications des acteurs : le maître d'ouvrage, le mandat, le conducteur d'opération, le contrôle technique, le CSPS, le CSSI
- Le montage en phase programmation : le programme de l'ouvrage, l'enveloppe financière

La maîtrise d'œuvre

- L'organisation de la maîtrise d'œuvre
- Le recrutement du maître d'œuvre
- Le phasage des missions
- Le suivi des études

L'entrepreneur et les marchés de travaux

- Les marchés de travaux : définition, bases juridiques, le contrat de louage d'ouvrage
- Les entrepreneurs : rôles et obligations, organisation, la sous-traitance, la cotraitance
- Le marché de travaux : le formalisme et le contenu, les tranches

La phase de consultation

- Les procédures courantes
- Les seuils en marchés publics
- Les seuils en marchés des pouvoirs adjudicateurs non soumis au CMP
- Les publicités
- Le déroulement des principales procédures

Programme du 2^e jour

- Rappel des points importants vus lors de la première journée
- Présentation des différents aspects traités dans le cadre de la seconde journée

La phase de consultation (suite)

- Le dossier de consultation
- La recevabilité des candidatures et des offres, la sélection, l'analyse
- Les critères, l'attribution, la mise au point du marché, la notification

La phase de préparation et le démarrage du chantier

- Les clauses de prix
- La préparation du chantier
- Les obligations des entrepreneurs
- Le démarrage du chantier : les avances, les garanties, les nantissements, les OS, le contrôle des prestations, le compte prorata

La vie du chantier

- Les réunions
- Le planning et les délais, les pénalités
- La qualité d'exécution
- Les modifications, les aléas, les avenants
- Les acomptes, la gestion financière
- La gestion des conflits

La phase de réception, le solde et les garanties

- La fin des travaux
- Les OPRT, les réserves et la levée
- Les décomptes
- Les dossiers de fin d'opération : DOE et DIUO
- La mise en service, les garanties, la vie de l'ouvrage

Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animés par Pierre DOYARD
Architecte DPLG consultant, ingénieur-chef

Paris 20-21 novembre 2017

Marseille 12-13 mars 2018

Paris 24-25 mai 2018

Paris 8-9 novembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable d'établissements publics ou maîtres d'ouvrage privés, chef de projet, chargé d'opérations, ingénieur, responsable de cellule marchés publics, architecte, bureaux d'études, agent ou tout personnel récemment ou prochainement nommé responsable d'opérations, ou chargé d'encadrer des responsables d'opérations

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Identifier l'ensemble des acteurs qui interviennent dans une opération
- Définir les rôles, droits et responsabilités des principaux intervenants
- Appréhender les rapports entre le maître d'ouvrage et les différents acteurs, comprendre les mécanismes complexes qui sont mis en jeu à chaque étape
- Confronter l'objectif du projet avec les contraintes internes et externes
- Élaborer des méthodes de gestion opérationnelle de la maîtrise d'ouvrage
- Donner un langage commun aux différents agents, comprendre et harmoniser les relations

Formation très complète qui a rempli mon objectif d'apprendre à faire une mise à plat du montage de l'opération.

Mme Marie-Charlotte M – Responsable services eau potable et assainissement – COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL D'AMBOISE, mars 2017

Gestion pratique et conduite d'opérations de travaux

Programme du 1^{er} jour

Introduction

- Présentation des enjeux de la formation et des modalités d'animation. Tour de table pour connaître les attentes des participants

Le contexte spécifique de l'opération de travaux

- Les spécificités et la complexité de l'opération
- Le caractère juridique des contrats privés ou publics
- Le contrat de louage d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage et ses acteurs

- Définition, rôles, fonctions, obligations
- L'organisation et les qualifications des aides du maître d'ouvrage
- Les autres acteurs
- Le montage en phase programmation

La maîtrise d'œuvre

- Définition, rôles, fonctions, obligations
- L'organisation de la maîtrise d'œuvre
- La place particulière de l'architecte
- Les missions et relations avec les autres acteurs
- Limites et incompatibilités

L'entreprise et le marché de travaux

- Le caractère juridique du marché
- L'entrepreneur, définition, obligations
- Le choix du processus de dévolution
- L'allotissement, le marché unique

Programme du 2^e jour

Rappel des points importants vus lors de la première journée et présentation des différents aspects traités dans le cadre de la seconde journée

L'organisation des entreprises et des marchés

- La cotraitance, les groupements d'entreprises, les formes juridiques
- La sous-traitance, la loi, les conséquences, la gestion
- La gestion en entreprise unique (contractant général)

Le contenu du marché de travaux

- Les différentes formes du marché
- Les pièces et documents du marché
- Le contenu
- La particularité de l'opération en tranches

La phase de consultation

- Le panorama des procédures
- La place et la responsabilité du MOE en phase consultation
- Les constantes des diverses procédures, les éléments de choix
- L'examen des candidatures et des offres
- Les options et les variantes
- La mise au point des marchés

La préparation et le démarrage du chantier

- La notification
- La préparation administrative, technique et comptable; l'organisation du chantier
- Le compte interentreprises
- Les autorisations administratives, et la prévention des usagers et avoisinants
- Les ordres de services, le démarrage des travaux

Programme du 3^e jour

Rappel des points importants vus lors de la deuxième journée et présentation des différents aspects traités dans le cadre de la troisième journée

Les aspects financiers et comptables des marchés

- Le caractère des prix : forfaitaire, unitaire, provisoire, définitif
- Les variations des prix
- Les décomptes et les acomptes, les règlements, les délais de paiement
- Les avances, les nantissements ou cessions de créances
- Les garanties, retenues, cautions

La réalisation et le déroulement du chantier

- Les tâches du MOE en phases DET, EXE, OPC
- Le contrôle de l'exécution des travaux
- Les réunions de chantiers et les Procès-Verbaux
- La gestion des délais, plannings, retards et pénalités
- Les modifications des prestations, les avenants, les travaux supplémentaires
- Les défaillances, les conflits, litiges et réclamations, les résiliations

La phase de fin des travaux et la réception

- La fin des travaux et la demande de réception
- Les enjeux de la réception : les garanties et les responsabilités des constructeurs
- Le rôle du MOE en phase réception
- Les opérations préalables à la réception
- Les différents cas de réserves et leur levée, ou réfection

Les clôtures et les points divers

- La mise en service
- Les garanties
- Les éléments de clôture de l'opération

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



3 jours (21 h)

animés par Pierre DOYARD

Architecte DPLG consultant, ingénieur-chef

Paris 22-23-24 novembre 2017

Marseille 26-27-28 mars 2018

Paris 30-31 mai-1^{er} juin 2018

Paris 19-20-21 novembre 2018

Prix : 2 490 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable d'établissements publics ou maîtres d'ouvrage privés
- Chef de projet, chargé d'opérations
- Ingénieur
- Responsable de cellule marchés publics
- Architecte
- Bureaux d'études
- Agent ou tout personnel récemment ou prochainement nommé responsable d'opérations, ou chargé d'encadrer des responsables d'opérations

Prérequis : Connaissances de base en opérations de construction

Objectifs

- Maîtriser les différentes étapes et élaborer des méthodes de gestion opérationnelle de la maîtrise d'ouvrage et de l'opération de travaux
- Identifier l'ensemble des acteurs de la maîtrise d'ouvrage et des opérations de travaux, définir leurs rôles, droits et responsabilités
- Gérer les interactions et la communication entre les différents acteurs
- Maîtriser les contraintes internes et externes, le cadre légal et réglementaire
- Prévenir les risques, litiges et recours

**PARCOURS
CONDUCTEUR
D'OPÉRATIONS**

Réception, garantie, assurance dans les marchés publics de travaux

Programme de la journée

Introduction

- Présentation des enjeux du CCAG – travaux au regard des opérations liées à la réception des ouvrages

Les opérations de réception dans les marchés publics de travaux

- Généralités
- Les opérations préalables à la réception
- La réception des ouvrages
- Levées de réserves
- Les spécificités liées aux réceptions partielles d'ouvrages
- Mises à disposition de certaines parties d'ouvrage
- Les effets de la réception
- Les documents fournis après exécution
- Synthèse des étapes permettant la réception d'un ouvrage exécuté

La gestion financière de fin de chantier

- Les acomptes et les décomptes (art.91 du CMP)
 - Le décompte mensuel (art. 13 du CCAG)
 - Le décompte final
 - Le décompte général (ou le solde)
 - Le règlement des comptes en cas de co-traitance
 - Les intérêts moratoires (décrets 2002-231, 232 du 21 février 2002 et 2008-407 et 408 du 28 avril 2008 relatifs aux délais de paiement)
- Les clauses financières spécifiques de fin d'exécution
 - Les pénalités
 - Les primes
 - La retenue de garantie (art.101 à 103)
- Les obligations et durées de conservation et d'archivage
 - Concernant les pièces de passation du marché
 - Concernant les pièces d'exécution du marché

CAS PRATIQUE : Établissement du solde d'un marché de travaux

Garanties et assurances

- Les garanties à prendre en compte
- Garanties de parfait achèvement, biennale et décennale
 - La garantie de parfait achèvement
 - La garantie de bon fonctionnement
 - La garantie décennale
- Les obligations d'assurance des constructeurs
- Les obligations d'assurance du maître d'ouvrage
- Les assurances facultatives du maître d'ouvrage
 - La police unique de chantier (PUC)
 - La police tous risques chantier (TRC)
 - Les polices couvrant des risques particuliers
- Les polices facultatives pouvant être insérées dans les polices dommage ouvrage et de responsabilité décennale.

CAS PRATIQUE : Mise en œuvre des garanties post réception

Contentieux et litiges

- Les règlements amiables
 - Le mémoire en réclamation
 - Le protocole transactionnel et la gestion du litige
 - Les comités consultatifs de règlement amiable des litiges (CCRA).
- L'arbitrage
- Les règlements juridictionnels

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

1 jour (7 h)

animé par Olivier HACHE

Directeur de projets, formateur consultant, expert des marchés publics

Paris 3 avril 2018

Paris 24 octobre 2018

Prix : 990 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable de la maîtrise d'ouvrage publique
- Chef de projets, ingénieur, technicien
- Juriste, responsable de cellules marchés publics
- Architecte, bureaux d'études

Prérequis : Connaissances de base en conduite d'opérations de travaux et de la réglementation des marchés publics

Objectifs

- Savoir organiser les opérations liées à la réception des ouvrages
- Identifier les rôles et actions des différents acteurs de la construction lors de ces opérations
- Formaliser les actes de réception
- Appliquer les effets de la réception : transfert de garde, gestion du solde du marché, mise en œuvre des garanties

Formation qui donne une approche globale et qui permet d'identifier les domaines nécessitant d'approfondir ma pratique. Je suis très satisfait comme souvent avec CFC.

M. Stéphane F. – CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE, septembre 2016

**PARCOURS
CONDUCTEUR
D'OPÉRATIONS**

Les marchés de fournitures et de services : passation et exécution

Programme du 1^{er} jour

Introduction

- Présentation des enjeux de la formation et des modalités d'animation
- Tour de table pour connaître les attentes des participants

La définition du besoin et son expression en prestations homogènes

- Savoir identifier la nature du besoin de fournitures courantes ou de services
- Le recensement du besoin : 2 techniques
 - Préparer l'avenir par l'expérience passée en analysant les consommations passées
 - Préparer l'avenir par l'analyse de la situation actuelle par l'approche opérationnelle et organisationnelle
- La catégorisation du besoin : nomenclature des achats
- Calcul de la valeur estimée : estimation du budget par le sourcing, la veille de prix...

CAS PRATIQUE : Recensement du besoin et estimation budgétaire

La formalisation du besoin

- La rédaction du CCTP : cahier des charges fonctionnelles/cahier des charges techniques (Résultat à atteindre/performance minimale)
- La rédaction du CCAP : les points clés de la rédaction : durée, délai, pénalités, clauses de révision de prix, clause de butoir/sauvegarde, maintenance, propriété intellectuelle
- Le règlement de la consultation : identification des critères de sélection, des offres et des candidatures
- Les autres documents : l'acte d'engagement, les annexes financières BPU-DQE, DPGF, le cadre de réponse

CAS PRATIQUE : Rédaction de cahiers des charges fonctionnelles et techniques – Identification des critères de sélection

La sélection de la technique d'achat : panorama et contenu des procédures et formes de marchés

- Rappel des procédures de marchés liés aux seuils et des formes de marchés
- Les procédures de passation adaptées aux FCS : marché unique, accord-cadre à bons de commande/marché subséquent

CAS PRATIQUE : À partir de différents types de besoins de fournitures ou de services, sélection de la forme du marché et de la procédure les plus appropriées

Impacts du budget sur le seuil de passation des procédures : identification des règles de publicité et de mise en concurrence

- Publicité : l'avis d'appel public à la concurrence
- Les supports de publication
- Délais réglementaires versus délais raisonnables de mise en concurrence

CAS PRATIQUE : Rédaction d'avis d'appel public à concurrence

Programme du 2^e jour

L'analyse des offres

- Savoir apprécier la recevabilité d'une offre
- Typologie des offres et leur régime : offre inappropriée, inacceptable, irrégulière
- Traitement des offres anormalement basses
- Les modes de réponse : candidat individuel, cotraitance, sous-traitance
- Application des critères de sélection des offres et formalisation du rapport d'analyse des offres
- Les procédures envisageant la négociation : contenu et limites

CAS PRATIQUE : Notation des offres selon les critères de sélection pour un marché de fournitures et un marché de services

Attribution du marché et informations des candidats évincés

- Attribution du marché et mise au point du marché : principe et limites
- Information des candidats non retenus
- Standstill : entre obligation et préconisations

CAS PRATIQUE : Rédaction d'un courrier d'information des candidats non retenus

Démarrage et exécution du marché

- Le CCAG FCS
- L'exécution technique du marché : ordre de service, bons de commande et admission des prestations
- L'exécution financière du marché : avances, acomptes, révision de prix et solde du marché
- L'exécution juridico-contractuelle du marché : avenants, marchés complémentaires, gestion de reconduction, pénalités et résiliation

CAS PRATIQUE : Rédaction d'un avenant – calcul de révision des prix

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par **Lucie LETIERCE-AURENCHÉ**
Formatrice-consultante
Spécialiste de la commande publique

Paris 14-15 mai 2018

Paris 22-23 novembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable des marchés publics, services achats, service approvisionnement
- Agent en charge des achats de fournitures courantes et de services
- Agent en charge du suivi et du contrôle de ces marchés

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Identifier et estimer un besoin de fourniture courante ou de service
- Rédiger les différents éléments d'un dossier de consultation des entreprises : CCTP, CCAP, règlement de la consultation, acte d'engagement...
- Choisir la forme du marché et la procédure d'achat la plus adaptée au besoin
- Acquérir un savoir-faire pratique des différentes phases de passation et d'exécution du marché

Les marchés publics de prestations intellectuelles

Programme du 1^{er} jour

Introduction

- Présentation des enjeux de la formation et des modalités d'animation
- Tour de table pour connaître les attentes des participants

La propriété intellectuelle appliquée aux marchés publics

- Les textes juridiques réglementaires applicables aux marchés publics
- Propriété intellectuelle et prestations intellectuelles
- Propriété intellectuelle : généralités
- Propriété littéraire et artistique
- Propriété industrielle
- Prestations intellectuelles

Les principes généraux sur le droit d'auteur

- Les fondements
- La protection des droits d'auteur
- Les principales caractéristiques de la protection : les œuvres protégées
- Les droits patrimoniaux : les droits moraux, les œuvres plurielles
- L'œuvre de collaboration : l'œuvre collective, l'œuvre composite, la durée de protection des œuvres plurielles et la cession
- Un acte écrit : les mentions du contrat écrit et les conditions de la rémunération

Les clauses fondamentales de propriété intellectuelle dans les marchés de prestations intellectuelles : les options A et B d'utilisation des résultats

- Les généralités : rappel
- Le régime des connaissances antérieures
- Le régime des droits de propriété intellectuelle dans le cadre de l'application de l'option A

CAS PRATIQUE : Analyser une cession de droits dans le cadre de l'option A

Le régime des droits de propriété intellectuelle dans le cadre de l'application de l'option B

- Le champ de la concession de droits d'utilisation sur les résultats : les droits du pouvoir adjudicateur, les dispositions communes, les garanties et les droits du titulaire du marché

CAS PRATIQUE : Analyser une cession de droits dans le cadre de l'option B

Programme du 2^e jour

Présentation et analyse des autres dispositions principales du CCAG de prestations intellectuelles

- Les moyens du titulaire
- La représentation du titulaire

CAS PRATIQUE : Rédaction d'un avenant de modification d'un groupement de maîtrise d'œuvre

- La sous-traitance en prestations intellectuelles
- Les obligations du titulaire
- La protection de la main-d'œuvre : la protection de l'environnement, les assurances, le cas particulier des marchés à bons de commande
- Les natures de prix

CAS PRATIQUE : Analyse économique d'un marché de maîtrise d'œuvre : passage d'un prix provisoire à un prix définitif

La gestion financière des marchés publics de prestations intellectuelles

- Les avances, les acomptes, les intérêts moratoires
- La cession de créances ou le nantissement
- La retenue de garantie et la garantie à première demande
- La caution personnelle et solidaire
- La gestion des délais
- Les généralités
- La durée d'un marché
- Prolongation du délai d'exécution
- Les pénalités pour retard et primes

La réception des marchés publics de prestations intellectuelles et les délais de garantie

- Les généralités
- La réception d'un marché de prestations intellectuelles
- Les garanties dans les marchés publics
- Les garanties techniques

CAS PRATIQUE : Analyse des garanties en PI

La résiliation d'un marché de prestations intellectuelles

- Les résiliations du fait de la personne publique – motif d'intérêt général
- Les résiliations aux torts du titulaire
- Les résiliations du fait d'un événement lié au marché
- L'arrêt de l'exécution des prestations

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animée par Lucie LETIERCE-AURENCHE

Formatrice-consultante

Spécialiste de la commande publique

Paris 28-29 mai 2018

Paris 22-23 novembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable des marchés publics, service achats
- Agent en charge des achats de prestations intellectuelles
- Agent en charge du suivi et le contrôle de ces marchés

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Assimiler l'ensemble de la réglementation encadrant les marchés de prestations intellectuelles
- Comprendre le fonctionnement et « l'architecture » du CCAG PI
- Rédiger les clauses d'un marché de prestations intellectuelles

Les marchés publics informatiques et le CCAG TIC

Programme du 1^{er} jour

Introduction

- Présentation des enjeux de la formation et des modalités d'animation
- Tour de table pour connaître les attentes des participants

La définition du besoin

- Les différents achats informatiques (micro-informatique, serveurs, réseaux, le cas des logiciels libres...)
- Champs d'application du CCAG-TIC
- Modalités de publicité

CAS PRATIQUE : Étude de cahiers des charges techniques

La formalisation du besoin

- Les formes de marchés les plus adaptées à l'informatique :
 - Accord-cadre, allotissement
 - Le choix des unités d'œuvre
 - La prise en compte de la volatilité financière et technologique des produits
- Les procédures les plus adaptées à l'informatique :
 - L'appel d'offres
 - Le dialogue compétitif
 - La procédure concurrentielle avec négociation
- La propriété intellectuelle dans les marchés informatiques : propriété du logiciel, concession, cession
- La remise des offres dématérialisées
- Communication des données essentielles
- Point sur la signature électronique

Présentation d'un cahier des charges TIC (pièces marchés)

CAS PRATIQUE : Étude de règlements de consultation et des critères de choix pour un marché d'acquisition d'un logiciel associé à un contrat de maintenance

Focus sur le CCAG-TIC

- Les définitions : maintenance, TMA, infogérance...
- Clauses générales et spécifiques
- La gestion des différentes étapes du marché
 - Mise en ordre de marche (MOM)
 - Vérification d'aptitude (VA)
 - Vérification de service régulier (VSR)
- La fixation et l'application des pénalités
- La résiliation, les avenants, la sous-traitance
- La transférabilité et la réversibilité
- Le point de départ des garanties

Programme du 2^e jour

L'analyse des offres

- Savoir apprécier la recevabilité d'une offre
- Typologie des offres et leur régime : offre inappropriée, inacceptable, irrégulière
- Traitement des offres anormalement basses
- Les modes de réponse : candidat individuel, cotraitance, sous-traitance
- Application des critères de sélection des offres et formalisation du rapport d'analyse des offres
- Les procédures envisageant la négociation : contenu et limites

CAS PRATIQUE : Analyse des offres d'un marché de matériels informatiques et d'un marché de tierce maintenance applicative. Rédaction des rapports d'analyse des offres

Exécution financière du marché

- Avances
- Acomptes
- Modalités de paiement
- Contrôle de l'exécution des prestations
- Marchés complémentaires

Les risques et les sanctions

- Prévenir les litiges et les risques de contentieux
 - Les pénalités
 - La résiliation

CAS PRATIQUES : Calcul des pénalités de retard pour un marché de livraison d'un site web

Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par **Kamel ZERIAHENE**

Formateur-Consultant

Responsable marchés et contrats informatiques

Paris 3-4 octobre 2017

Paris 17-18 mai 2018

Paris 1^{er}-2 octobre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Agent public relevant de la filière technique et/ou administrative, susceptible de rédiger et/ou d'avoir à exécuter techniquement, juridiquement ou comptablement un marché public visant à l'acquisition de logiciels, matériels informatiques ou de prestations de maintenance informatique.
- Agent technique et/ou administratif d'une Direction des Systèmes d'Information

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Maîtriser les spécificités techniques et juridiques des achats TIC
- Piloter le montage contractuel d'un marché public visant à l'acquisition de produits informatiques dans ses aspects techniques, juridiques et comptables
- Comprendre et mettre en œuvre les dispositions du CCAG TIC, rédiger les documents contractuels
- Traduire un besoin technique en clauses juridiques et comptables

Achats d'électricité et de gaz naturel par les personnes publiques

Programme du 1^{er} jour

Introduction

- Présentation des stagiaires et de leurs attentes, présentation du formateur
- Description de l'optique de la formation et de ses objectifs

Le nouveau paysage énergétique

- L'approvisionnement en énergie
- L'acheminement de l'énergie
- La fourniture de l'énergie
- La régulation du secteur

Le nouveau cadre d'achat

- Le dispositif du contrat unique
- Les contrats spécifiques en gaz
- Les relations avec les gestionnaires de réseaux

Le maintien d'une fourniture hors concurrence

- Les offres aux tarifs réglementés en gaz
- Les offres aux tarifs réglementés en électricité
- Les dates d'échéance et le fournisseur par défaut

Les stratégies de mise en concurrence

- Le « sourcing »
- Le regroupement des acheteurs
- L'allotissement
- La forme du marché adaptée à l'achat d'énergie

ILLUSTRATION : L'optimisation de l'achat public d'énergie par le recours à un accord-cadre

La définition des besoins

- Le recensement des contrats et des données de consommation
- Les services associés à la fourniture d'énergie

CAS PRATIQUE : Établissement d'un cahier des charges en fonction des attentes exposées par les stagiaires

Programme du 2^e jour

L'achat d'énergie d'origine renouvelable

- L'offre d'électricité « verte »
- L'offre de biométhane
- Les mécanismes de garantie d'origine

Les composantes du prix de l'énergie

- Le TURPE
- L'ATRD
- L'ATRT
- La problématique du stockage

La clause de prix

- La forme du prix
- La structuration du BPU
- Le prix des nouveaux sites en cours de marché
- L'évolution du prix

ILLUSTRATION : Examen de différentes clauses de révision de prix

Le choix de l'attributaire du marché

- Les possibilités d'abandon de procédure
- Les critères de sélection
- La procédure de changement de fournisseur

L'exécution du marché

- Les engagements de l'acheteur
- Les cas de défaillance du fournisseur
- La mise en cause des responsabilités

La fiscalité spécifique à l'énergie

- Taxe sur la valeur ajoutée
- Contribution tarifaire sur l'acheminement
- Taxe sur la consommation finale d'électricité
- Contribution au service public de l'électricité
- Taxe intérieure sur la consommation de gaz naturel

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animés par Jean-Serge SALVA
Consultant formateur spécialiste en énergie

Paris 16-17 novembre 2017

Paris 24-25 mai 2018

Paris 15-16 novembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Directeur général des services
- Responsable des services techniques
- Responsable des marchés et contrats
- Responsable bâtiments
- Responsable énergie

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Intégrer le cadre réglementaire du marché concurrentiel suite à la libéralisation
- Identifier les nouvelles obligations en matière d'achat d'électricité et de gaz
- Saisir les opportunités aussi bien en terme de prix que de services associés à la fourniture et élaborer son plan d'achat
- Sécuriser et optimiser le volet juridique et technique d'une procédure d'achat

Formation très instructive qui m'a permis de maîtriser l'accord-cadre avec marché subséquent sur ce type de marché.

M. Aurélien T – Chargé d'études chauffage – PARIS
HABITAT OPH, mars 2017

Les marchés publics d'assurances

Programme du 1^{er} jour

Tour de table : présentation du programme et recueil des attentes particulières

Le marché public d'assurance et son environnement

- Le contexte juridique et le cadre général de la commande publique
- Le code des marchés publics et le code des assurances
- La spécificité des marchés publics d'assurances

Les acteurs du marché public d'assurance

- Le pouvoir adjudicateur/l'entité adjudicatrice
- Les différents opérateurs
 - Les assureurs, courtiers, agents généraux, mandataires d'assurance
- Les groupements d'opérateurs économiques et la coassurance
- Le mandat de représentation et apériton

Présentation synoptique des différents acteurs

Les risques en matière d'assurance

- Les assurances de responsabilités obligatoires et non obligatoires
- Les assurances de dommages obligatoires et non obligatoires
- Les assurances mixtes
- Les assurances atypiques

La conception du marché public d'assurance

- L'audit d'assurance et la définition des besoins

CAS PRATIQUE : Audit d'assurance

- La présentation des statistiques liées à la sinistralité
- L'allotissement par type de risque

Programme du 2^e jour

Les clauses contractuelles du marché d'assurance

- Les clauses d'ordre public issues du droit des assurances
- Les clauses exorbitantes de droit commun

CAS PRATIQUE : Étude d'un dossier de consultation d'un marché d'assurance

Les procédures de passation applicables au domaine de l'assurance

- Les seuils et leur appréciation en matière d'assurance
- Les procédures de passation applicables au domaine de l'assurance

La prise d'effet du marché public d'assurance

- La notification et la note de couverture
- La reconduction du contrat

CAS PRATIQUE : Présentation d'une note de couverture

La vie du contrat

- Le paiement de la prime
- L'aggravation du risque
- Les modifications des termes du contrat
- Le principe de l'exception d'inexécution
- Les cas de résiliation

CAS PRATIQUE : Paiement de la prime et aggravation du risque

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par Mathieu TORT

Formateur-consultant

Spécialiste de la commande publique

Paris 23-24 novembre 2017

Paris 14-15 mai 2018

Paris 22-23 novembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Élu et personnel des collectivités publiques tels que directeurs généraux des services et directeurs généraux adjoints, directeurs et responsables des services marchés, des affaires juridiques et contentieuses et directeurs financiers

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Maîtriser les contours et les spécificités des marchés publics d'assurances
- Cerner et rédiger les clauses propres aux marchés publics d'assurances
- Assurer le suivi de l'exécution et la vie du contrat d'assurance

Cette formation m'a permis de mettre à jour mes connaissances en termes de marchés publics d'assurances.
 Éric, M. - CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA LOIRE-ATLANTIQUE (Direction Juridique), mars 2017



Les marchés publics de communication

Programme du 1^{er} jour

Le marché public de communication et son environnement

- Le contexte juridique et le cadre général de la commande publique
- La législation applicable au domaine de la communication (code de la propriété intellectuelle,
- Loi « SAPIN », loi sur l'économie numérique, etc.)
- L'environnement jurisprudentiel et doctrinal
- La spécificité du marché public de communication
- La nature et la définition des marchés publics de communication
- Les principes fondamentaux gouvernant les marchés publics de communication
- Les acteurs du marché public de communication

PRÉSENTATION SYNOPTIQUE des particularités du marché public de communication (acteurs, pratiques, typologie, innovations, contraintes, etc.)

La conception du marché public de communication

- L'étude du projet de communication : une étape itérative
- L'évaluation de la faisabilité budgétaire et des délais
- De la rédaction du cahier des charges au choix des critères de jugement des offres

MISE EN SITUATION :

Marché de sondage d'opinion : études quantitatives, qualitatives, baromètres

- Les principales techniques
- La construction du marché : définition fonctionnelle du besoin, durée, incidence des choix techniques sur la qualité des résultats, prestations incluses dans le marché
- Type et forme de prix, etc.
- Les critères de jugement des offres et leur pondération

Marché de chaîne graphique :

- L'identification du processus de chaîne graphique
- La question du routage et de la distribution
- Le découpage du marché et le principe d'allotissement
- Le choix du type et de la forme de prix
- Les critères de jugement des offres et leur pondération

Les clauses contractuelles du marché de communication

- Les clauses d'ordre public issues du droit de la propriété intellectuelle
 - Les droits d'auteur, moraux, patrimoniaux
 - La cession des droits
 - Les catégories d'œuvre
- Les clauses propres au domaine de la communication
- Les clauses exorbitantes de droit commun (remise de maquettes ou d'échantillons, versement de primes, etc.)

MISE EN SITUATION :

Étude d'un dossier de consultation des entreprises (DCE)

Programme du 2^e jour

Les procédures de passation applicables au domaine de la communication

- Les seuils et leur appréciation en matière de communication
- Les procédures de passation applicables au domaine de la communication
 - Le MAPA : un outil roi de la communication
 - L'appel d'offres ouvert ou restreint
 - Le dialogue compétitif : un outil à part entière
 - Le marché négocié

CAS PRATIQUE : portant sur le choix de la procédure la plus adéquate

Le cas particulier du recours à l'accord-cadre en matière de communication

- L'intérêt du recours à l'accord-cadre dans le domaine de la communication
- Le choix entre accords-cadres mono ou multi attributaires
- Les éléments constitutifs de l'accord-cadre et des marchés subséquents
- Les cas de recours à la négociation au stade des marchés subséquents

MISE EN SITUATION :

Présentation de différents accords-cadres en matière de communication : intérêts et limites

L'exécution du marché public de communication

- La notification et le début d'exécution des prestations
- Le paiement des prestations et l'intérêt du règlement partiel définitif
- L'admission des prestations et les écueils à éviter
- La faculté d'interrompre l'exécution des prestations en cours d'exécution sans indemnités
- L'évolution du contrat en cours d'exécution et les écueils à éviter
- Les cas de résiliation du contrat

CAS PRATIQUE : portant sur l'exécution du marché public de communication

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animés par Mathieu TORT
Formateur-consultant
Spécialiste de la commande publique

Paris 29-30 janvier 2018

Paris 17-18 septembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Directeur général
- Directeur de la communication
- Directeur de la commande publique
- Élu

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Maîtriser les contours et les spécificités des marchés publics de communication
- Cerner les clauses propres aux marchés publics de communication
- Suivre l'exécution et la vie du marché public de communication

Contenu pertinent, très dense et riche. Totalement adapté à mes besoins.

Mme Patricia V. – CAISSE NATIONALE ASSURANCE VIEILLESSE, novembre 2016

Les marchés publics de formation

Programme du 1^{er} jour

Introduction

- Rappel des différentes obligations législatives et réglementaires stipulées par le Code du travail en matière de formation professionnelle
- Présentation des acteurs de la formation professionnelle et des enjeux de la formation professionnelle

Le cadre réglementaire des marchés publics

- Définition
- Rappel des principes fondamentaux de la Commande publique
- L'évolution du cadre réglementaire propre aux marchés de services relevant de l'article 30 du Code des marchés publics, de 2006 à 2016

La procédure d'achat des services de formation

- La définition des besoins des services de formation
- Appréciation des montants/seuils
- Définition de la catégorie de marché
- Modes de dévolution des marchés publics
- Les modalités de publicité (forme, choix du support)
- La mise en concurrence (procédures, délais, acteurs)

L'analyse des candidatures et des offres à un marché de formation

- La détermination des critères de sélection des candidatures et la rédaction du rapport d'analyse

CAS PRATIQUE : Rédaction d'un rapport d'analyse des candidatures

La détermination des critères pondérés de sélection des offres et la rédaction du rapport d'analyse

CAS PRATIQUE :

- Rédaction d'un rapport d'analyse des offres
- Simulation d'une analyse selon la pondération des critères retenus

Programme du 2^e jour

La phase d'exécution d'un marché public de formation

- La durée du marché et les prolongations de délai
- Le prix
- Le suivi financier
 - Les clauses de variation de prix
 - Les avances
 - Les acomptes
 - Le nantissement
 - Les intérêts moratoires
 - Les pénalités
 - Les primes
- Les avenants
- La sous-traitance
- La réception des prestations
- Les garanties
- Les résiliations

La rédaction d'un marché public de formation

- La rédaction d'un règlement de la consultation et d'un cadre de réponse
- La rédaction d'un MAPA de formation

CAS PRATIQUE : Rédaction d'un dossier de consultation des entreprises, analyse des critères à retenir et leur pondération

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par Olivier HACHE

Directeur de projets, formateur consultant, expert des marchés publics

Paris 11-12 décembre 2017

Paris 28-29 juin 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable achats
- Responsable de la formation, RH
- Agent administratif, rédaction, juriste
- Responsable de cellules marchés publics

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Définir les besoins en matière de formation professionnelle
- Maîtriser les différentes procédures de passation d'un marché de formation
- S'approprier une méthodologie d'analyse des candidatures et des offres d'un marché de formation
- Rédiger un dossier de consultation des entreprises pour la mise en place d'un programme de formation
- Suivre l'exécution d'un marché de formation

Une formation idéale pour les novices dans le domaine, permettant d'appréhender la rédaction de documents spécifiques.

PIERRE, C. - Rédacteur Marchés Publics - DISP LILLES, mai 2016

Les marchés publics de produits alimentaires

Programme du 1^{er} jour

L'achat de produits locaux dans les marchés publics alimentaires

- Connaître et rencontrer ses futurs fournisseurs
Le sourcing - Article 4 du décret 2016-360
- Définition du besoin : une phase primordiale
- Quelle possibilité pour acheter local ?
- Distinction local/circuits courts
- Le décret 2016-360 interdit-il d'acheter local ?

Définition des termes les plus courants utilisés dans l'achat de produits alimentaires

- Les signes d'identification de la qualité et de l'origine
- Les noms les plus utilisés
- Signification des acronymes : RNM, NACE, CPF...

Le plan national d'actions pour les achats durables 2014-2020

- Dispositions sociales et environnementales à inclure dans les marchés publics alimentaires ?

Les seuils dans les marchés de fournitures

- Seuil de 250000 €; faut-il procéder à une mise en concurrence ?
- Contraintes à respecter pour les seuils de 90000 € et 135000 € ou 209000 €

Comment optimiser l'allotissement pour des produits alimentaires ?

- L'acheteur fixe librement le nombre de lots
- Avantages et limites de l'allotissement ?
Les lots < 80000 €

CAS PRATIQUE : Exercice sur l'allotissement

Comment introduire des produits bio et locaux en maîtrisant son budget ?

- Définition de l'Agriculture Biologique
- Les spécifications techniques
- Les différents SIQO - L'utilisation de labels - les clauses interdites

Utilisation des variantes

- Distinction entre variantes et options
- Les variantes à l'initiative des soumissionnaires,
- Les variantes imposées par l'acheteur

Principales clauses à insérer dans un CCAP commun à tous les lots

Rédaction du CCTP

- Les exigences essentielles à introduire
- Le conditionnement

Les critères applicables

- Qualité des échantillons, fraîcheur des produits, diversité des produits, saisonnalité
- Développement des approvisionnements directs, des circuits de l'agriculture
- Performances en matière de développement durable
- Disponibilité de produits issus de l'Agriculture Biologique
- Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique
- Emballages et circuits courts

Exemple de cadre de mémoire technique pour l'achat de fruits et légumes

Programme du 2^e jour

Choix d'un système de pondération

- Prix et règlement : contenu des prix, prix unitaires, offres promotionnelles
- Contenu de la clause de révision
- Les clauses interdites
 - Les clauses d'indexation n'ayant pas de relation directe avec l'objet du marché

Détermination de la forme du prix et des modalités de variation

- Selon la nature de la prestation commandée
- Selon la durée du marché
- Choix des indices et des pondérations
- Quand utiliser une formule paramétrique ?

CAS PRATIQUE : Création d'une formule paramétrique

- Le prix ferme/ferme actualisable/révisable
- Les trois parties d'une clause de révision de prix

CAS PRATIQUE : Exemple IGPA - Indice mensuel brut - Poire

Révision du prix initial

- Le choix de la référence d'ajustement
 - L'ajustement en fonction d'une référence (indice ou index)
 - Le barème du fournisseur lorsqu'aucun indice n'est représentatif
- L'introduction d'une clause de sauvegarde et d'une clause de butoir
- La formule de révision
- Prix ferme ou révisable ?
Dispositions prévues à l'article VI du décret 2016-360 relatif aux marchés dont le délai est > à 3 mois
 - Cas des marchés passés à prix unitaires
 - Cas des prix hors BPU

Modalités d'indexation fruits et légumes frais

- Loi du 27 juillet 2010 et article L.441-2-2 du code de commerce
- La périodicité de la révision et la référence d'ajustement
- Offres de prix HT formulées par le titulaire du marché par référence au barème fournisseur ou mercuriaire FranceAgriMer (R.N.M)

EXEMPLES PRATIQUES :

- Fruits et légumes soumis/non soumis à une forte saisonnalité

Modalités de révision pour les produits d'épicerie et les boissons

- Les indices INSEE : quand y recourir ?
- Choisir les indices de prix de production de l'industrie française
- Choisir le groupe et la classification des produits Française - CPF rév. 2,1, 2015

Modalités de révision pour les viandes de bœuf, veau, porc

- Qu'est-ce qu'un coefficient multiplicateur par rapport au cours de référence ?
- Viande bœuf et veau/de porc

EXEMPLES PRATIQUES : Révision des prix

Questions sur les produits alimentaires

La résiliation d'un marché alimentaire

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animés par Jean-Jacques CHARPENTIER
Consultant spécialiste
des marchés publics

Marseille 6-7 novembre 2017

Paris 23-24 novembre 2017

Paris 5-6 juillet 2018

Bordeaux 27-28 septembre 2018

Paris 10-11 décembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable de restauration collective
- Responsable Achats/Marchés
- Responsable logistique
- Et toute personne intervenant dans la préparation, la passation et l'exécution de contrats de produits alimentaires

Prérequis : Connaissances de base en matière de marchés publics et/ou de gestion de restauration collective

Objectifs

- Intégrer les règles de la commande publique pour favoriser l'achat de produits locaux dans vos marchés alimentaires
- Utiliser l'allotissement pour optimiser la performance de vos achats
- Définir et planifier les besoins et établir les exigences à intégrer dans un CCTP
- Choisir les critères de sélection et le système de pondération
- Déterminer les prix initiaux, leur indexation et maîtriser les modalités de variation pendant toute la durée du marché en fonction de la nature du bien alimentaire (fruits&légumes, épicerie, viandes...)



FONCTION ACHATS



Parcours Acheteur Public

De juriste à acheteur public : une reconversion professionnelle en marche dans les collectivités et établissements publics

4 modules sur 8 jours (56 h)

animés par Sylvia JEAN-BAPTISTE NGOM
Avocate, formatrice-consultante

Paris 2-9-10-11 octobre 2017

Paris 6-7 novembre 2017

Paris 4-5-11-12 décembre 2017

Nous consulter pour 2018

Prix : 5 950 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Acheteur public
- Collaborateur d'un service Achats / Marchés

Prérequis : Bonne expérience de la réglementation des marchés publics et de ses procédures de passation

Objectifs

- Comprendre la place de l'acheteur public au sein de la collectivité, son rôle, ses responsabilités
- Définir et faire vivre une nomenclature et une cartographie des achats
- Intégrer de nouvelles méthodes pour optimiser la définition et l'expression d'un besoin
- Mettre en place des techniques de sourcing et d'évaluation des fournisseurs
- Intégrer et mettre en pratique les nouvelles modalités de mise en concurrence
- Définir une planification des achats et construire les plans d'actions associés
- Faire sauter les freins pour manager efficacement les fournisseurs et intégrer des techniques de négociation
- Construire des indicateurs et des tableaux de bord pour piloter l'efficacité des achats

**PARCOURS
MÉTIER
ACHETEUR**

Module 1 Acheteur public : Acteur stratégique de la politique générale de la Collectivité (1 jour)

- Présentation de la formation et de la formatrice
- Tour de table pour le recensement des besoins des stagiaires : objectifs professionnels assignés à l'issue de ce cursus
- Appréhender la culture générale de la Collectivité
 - Objectifs de la mise en place d'une politique d'achat
 - Formalisation de cette politique d'achat
 - Typologies des familles d'achat
- Définir une politique et une stratégie Achats
 - Établir une nomenclature des achats
 - Élaborer son portefeuille d'achats
 - Analyser la cartographie d'achats
 - Définir un plan d'actions
- Repérer dans le nouveau Code des marchés publics les spécificités de l'Achat Public et les incidences de ces nouveaux concepts sur son organisation
 - Fidéliser ses clients externes et internes
 - Définir et exprimer un besoin
 - Raisonner en cycle du coût de la vie
 - Intégrer le développement durable
- Déterminer la place stratégique de la fonction Achat dans l'organigramme, ses acteurs, ses rôles
 - Positionner la fonction Achats en une fonction support
 - Identifier le rôle de l'acheteur public
 - Définir les rôles des acteurs de l'achat public

ÉTUDE DE CAS : Auto-diagnostic de la fonction Achats dans l'organigramme de sa collectivité à partir d'un questionnaire et présentation au groupe pour collecter les mesures correctives

Module 2 Acheteur public : Pilote de la fonction Achats dans la Collectivité (3 jours)

- Connaître et analyser le portefeuille Achats
 - Homogénéiser les familles d'achats
 - Segmenter les achats publics
 - Cartographier les achats
 - Méthode Pareto
- Piloter l'expression du besoin
 - Positionner l'acheteur public en chef de projet
 - Définir et exprimer le besoin par l'analyse fonctionnelle
 - Élaborer une grille de critères de choix des offres efficace
 - Rédiger un cahier des clauses techniques performant
- Maîtriser le mode de mise en concurrence
 - Intégrer les techniques d'achat et les structures de marchés publics les plus efficaces (allotissement, accords-cadres, négociation...)
 - Choisir le montage contractuel approprié
 - Définir la durée du marché
 - Insérer des clauses incitatives
- Connaître et fidéliser le marché fournisseurs et l'offre commerciale
 - Établir une collaboration avec les fournisseurs
 - Connaître l'offre commerciale
 - Fidéliser les fournisseurs
 - Évaluer les fournisseurs
- Présenter les différents plans d'actions
 - Appréhender les pistes internes
 - Identifier les solutions externes
 - Cartographier les risques

ÉTUDE DE CAS : Étude critique d'un modèle de nomenclature et proposition d'une nomenclature plus efficiente

Module 3 Acheteur public : Communicant efficace sur la performance Achats en interne et en externe (2 jours)

- Assurer le respect des conditions contractuelles du marché
 - Contrôler l'exécution du contrat d'adhésion
 - Savoir sanctionner le fournisseur
 - Privilégier les modes alternatifs de règlement du contentieux
 - Savoir résilier le contrat
- Manager les relations opérationnelles avec les fournisseurs
 - Évaluer « qualimétriquement » le fournisseur
 - Mettre en place une collaboration étroite et efficace
- Préparer efficacement une négociation
 - Connaître les fondamentaux d'une bonne préparation
 - Préparer une négociation
 - Savoir évaluer sa prestation de négociation
- Manager les relations opérationnelles avec les prescripteurs
 - Associer les clients internes à l'expression du besoin
 - Corédiger les pièces contractuelles du projet de marché
 - Convoquer les clients internes à l'analyse des offres
- Informer périodiquement les instances institutionnelles
 - Proposer une offre de services aux clients internes
 - Choisir sa stratégie de marketing
 - Communiquer sur la valeur ajoutée du service achats

ÉTUDE DE CAS : Élaboration de tableaux de bord pour mesurer l'efficacité de différentes thématiques Achats

Module 4 Acheteur public : Manager d'équipes assignées en mode projet (2 jours)

- Gérer une procédure de consultation de marché public en mode collaboratif
 - Repérer le rôle de chaque acteur dans la procédure de consultation de marché public
 - Repérer les missions assignées à chacun dans la procédure de consultation de marché public
 - Illustration par l'exemple
- Évaluer les performances collectives du service Achats
 - Définir les actions à performer
 - Cibler les indicateurs de performance
 - Élaborer un tableau de bord
- Assurer le développement des compétences des agents
 - Identifier les pratiques managériales
 - Intégrer les pratiques managériales dans le processus achat
 - Valoriser les métiers de l'achat public

ÉTUDE DE CAS : Simulation d'un entretien de recrutement d'acheteur public

Devenir acheteur : enjeux, rôle et leviers de performance

Programme du 1^{er} jour

Introduction

- Présentation de la formation et du formateur
- Tour de table pour évaluer les attentes et les craintes particulières relatives au poste de chacun

Partie 1

Les enjeux d'une organisation des achats

- Un enjeu politique majeur
- L'éthique de l'achat public : l'argent de tous au service de tous
- Amélioration de l'efficacité de l'action publique et de sa perception
- Professionnalisation, implication, communication
- Moteur d'innovation, juridique, achat, organisationnel, relationnel

Partie 2

Le rôle de l'acheteur dans le processus achat

- Facilitateur de communication entre l'utilisateur du service achats (enjeu fonctionnel) et la Direction des Marchés / Commande Publique (enjeu institutionnel)
- Position centrale de chef d'orchestre des compétences particulières des différents intervenants
- Garant de l'éthique de l'achat public
- Maître d'œuvre de l'efficacité de l'acte d'achat vis-à-vis de l'usager du service public : fonctionnelle et financière

Échange sur la vision des participants sur leur rôle d'acheteur au regard des enjeux de leur organisme

Programme du 2^e jour

Partie 3

Panorama des leviers d'efficacité et d'efficience

- Les diverses classifications de leviers
 - Selon le domaine d'action
 - Selon la phase de processus achat : amont, formalisation de l'acte d'achat, négociation, contrat et suivi
 - Selon les objectifs : économie financière, économie de gestion, mise en place d'autres leviers
- La nature du levier
 - Démarche (manière de conduire un projet)
 - Méthode (manière de faire une étude)
 - Les leviers d'action
 - Les leviers outils
- La réactivité du levier
 - Facilité de mise en place
 - Rapidité de l'impact

ATELIER PRATIQUE :

Rattachement d'une liste de leviers selon leur contribution et principe d'activation et de mise en œuvre des leviers

Quelques exemples :

- Sourcing
- Benchmarking
- Politiques de « frugalité »
- Définition des achats adaptés
- Mutualisation des ressources et des besoins
- Approche en coût global, anticipation des coûts induits et/ou cachés, coût complet, cycle de vie
- Planification des achats
- Plan qualité des processus achat
- Approches e-achat
- ...



2 jours (14 h)

animés par **Mathieu TORT**

Formateur-consultant

Spécialiste de la commande publique

Paris 7-8 février 2018

Paris 1-2 octobre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Acheteur ou cadre des services achats et/ou marchés
- Acteur principal du processus achat nouvellement nommé ou désirant intégrer la dimension économique de la fonction achat

Prérequis : Être acteur du processus achat

Objectifs

- Identifier les résultats attendus par la collectivité d'une organisation Achat
- Comprendre la contribution individuelle et collective de chaque acteur
- Définir et situer le rôle de l'acheteur dans le processus d'achat
- Appréhender et intégrer les leviers d'efficacité et d'efficience de l'achat

**PARCOURS
ACHETEUR
À LA CARTE**

Développement personnel de l'Acheteur public : gérer sa mutation de métier



2 jours (14 h)

animés par Antoine BENZAL
Consultant formateur, coach

Paris 11-12 décembre 2017

Paris 7-8 juin 2018

Paris 6-7 décembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Acheteur public, responsable des achats
- Responsable des marchés publics

Prérequis : Aucun

Objectifs

- S'adapter à l'évolution de la fonction achat dans les services publics.
- Mettre à jour ses représentations personnelles de la fonction achat
- Se situer par rapport aux compétences métiers et savoir-faire
- Connaître les 5 compétences transversales du métier d'acheteur
- Prendre en compte la dimension personnelle de ces changements

Programme du 1^{er} jour

Des marchés publics aux achats

- État des lieux de la fonction achat dans les services publics
- Présentation du processus global de la fonction achats et de ses finalités
- Place des marchés publics dans le processus d'achats
- Spécificités du métier d'acheteur public
- Risques et opportunités

Gestion du changement

- Le changement pour soi
- Le changement pour et avec les autres

ATELIER PRATIQUE

Discussions, échange d'expériences à partir du vécu des participants

Compétence transversale n°1

Faire preuve d'ouverture et de créativité

- Veille et intelligence économique dans le processus achat
- Les sept attitudes à adopter pour rester créatif et ouvert sur son environnement
- Outils de créativité : carte mentale, les cinq pourquoi, l'heptagramme de Quintilien, approche systémique, pensée linéaire et disruptive, le benchmarking

CAS PRATIQUE

Utilisation des principaux outils à partir de cas concrets, exemples

Compétence transversale n°2

Mieux se connaître pour mieux acheter

- Typologies de base des acheteurs
- Styles d'acheteurs
- Amélioration de son propre style
- Intégration et adaptation au style de son interlocuteur : calibration relationnelle
- La dimension interculturelle
- La relation au temps

Programme du 2^e jour

Compétence transversale n°3

Développer ses capacités de communication

- Pratique de l'écoute active
- L'empathie stratégique
- L'art du questionnement
- Synchronisation et congruence
- Outils fondamentaux de communication appliqués aux achats : le méta modèle en PNL, l'analyse transactionnelle, la typologie des attitudes de Porter, le modèle de Palo Alto

CAS PRATIQUE

Mise en pratique des principaux outils sur la base de cas concrets ou à partir d'exemples

Compétence transversale n°4

Affirmation et confiance en soi

- Principes d'assertivité et de communication non violente
- Gérer la critique des acteurs en interne ou externe
- Pratique du changement en interne
- Développement du leadership
- Les 6 leviers de pouvoir d'un acheteur

Compétence transversale n°5

Faire face aux blocages

- La formation des conflits
- 3 réactions inefficaces face aux conflits
- Outils de gestion des conflits : la reformulation, le recadrage, l'interruption de séance, la prescription du symptôme, le 180°, le DESC
- Faire face aux situations critiques avec les fournisseurs

CAS PRATIQUE

Exercice sous forme de jeu de rôle ou illustration des outils à partir de cas concrets, d'exemples tirés du vécu des participants ou proposés par le formateur

Bilan de la formation

- Synthèse et points clés des deux journées
- Tour de table relatif aux objectifs visés

**PARCOURS
MÉTIER
ACHETEUR**

**PARCOURS
ACHETEUR
À LA CARTE**

Stratégie d'achats et organisation d'un service Achats

Programme du 1^{er} jour

Introduction

- Présentation de la formation et du formateur
- Tour de table pour le recensement des besoins des stagiaires

Qu'est-ce qu'un service Achats dans le contexte de professionnalisation ?

- Politique d'achat / Stratégie d'achat
- Le processus dans son ensemble
- L'approvisionnement
- L'achat

Établir un état précis de l'existant

- Qui achète quoi?
- Identifier les « gros » postes d'achats récurrents :
 - Les marchés de fournitures
 - Les prestations de service
 - La segmentation
- La nomenclature des achats et les unités fonctionnelles indépendantes
- La cartographie des fournisseurs

Comment organiser la fonction Achats ?

- Qui affecter au service Achats ?
- Organisation de la prise de décision et des relations entre les différentes composantes du service
- L'organisation des relations avec les services usagers
- L'organigramme d'un service Achats :
 - L'organigramme par filière
 - L'organigramme par unités
 - L'organigramme mixte

Le rôle d'un service Achats et la politique à appliquer

- Définir une politique d'achat simple, lisible et efficace
- Audit préalable
 - Qui achète quoi ?
 - Achats critiques
 - Le niveau de complexité de certains achats
 - Déterminer et programmer les besoins par services

Présentation de la théorie de la maturité des achats (Bruehl et Petit)

Programme du 2^e jour

Le rôle d'un service Achats et la politique à appliquer (suite)

- La stratégie de l'achat
 - Exigences politiques et organiques
 - Exigence de fonctionnement des services usagers
 - Choix critiques en matière d'approvisionnement
 - Centrale d'achat ?
- Les besoins
 - Qui les détermine ?
 - Qui les évalue ?
- Établir une cartographie des fournisseurs
 - Connaître les secteurs économiques
 - Connaître les secteurs professionnels
 - Les fournisseurs
- Le « benchmarking »
 - Définition
 - Les quatre types de benchmarking
 - L'approche

Les liens du service Achats avec les autres services

- Le Service des marchés
- La commission d'achat ou la CAO
- Les services « prescripteurs » « consommateurs » au sein de la collectivité
- Rationalisation des achats (au sens large du terme)

EXERCICE : Formalisation de l'interpénétration des réseaux de décision

- La création et le partage d'outils efficaces
- Mise en place d'un contrôle de gestion au sein du service achat
 - L'efficacité achat
 - L'efficience achat
 - La mise en œuvre des enjeux de croissance durable

La carte d'achat

- Que peut-on régler avec la carte ?
- Quels avantages pour l'organisme et pour les fournisseurs ?

La création d'un magasin central

- Avantages
- Inconvénients
- Quelques notions de gestion de magasin

Les enjeux financiers et juridiques

- Risques financiers, pénaux et administratifs

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par Mathieu TORT

Formateur-consultant

Spécialiste de la commande publique

Paris 15-16 janvier 2018

Marseille 12-13 février 2018

Paris 24-25 mai 2018

Paris 8-9 octobre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable de service Marchés et Achats
- Élu
- Directeur de services

Prérequis : Connaissance de la réglementation générale applicable à l'achat public et notions des techniques et pratiques d'achat

Objectifs

- Identifier les nouveaux enjeux et la valeur ajoutée d'un service Achats au sein de votre collectivité
- Définir une stratégie d'achat répondant à la politique d'achat et aux besoins de l'organisme
- Pouvoir définir et mettre en place une organisation adaptée
- Appréhender les différents outils ou méthodes d'organisation qui s'offrent à vous

Très bonne formation et qualité de l'intervenant, tant sur les aspects théoriques que sur les exemples pratiques.

Mme Angélique C – Responsable de service marchés publics
RÉGION ÎLE-DE-FRANCE, janvier 2017

**PARCOURS
ACHETEUR
À LA CARTE**

Le marketing achat

Programme du 1^{er} jour

Introduction

- Présentation des objectifs de la formation, des participants et de l'intervenant
- Tour de table pour évaluer les attentes et les problèmes particuliers rencontrés par les participants

Définition du marketing achat

Formalisation d'une démarche de marketing achat

- Analyse des besoins internes
 - Portefeuille Achat
 - Segmentation pour mieux connaître les marchés fournisseurs
- Analyse de la situation externe
- Actions d'ajustement

Fonctions assignées au marketing achat

- Le marketing d'étude : la détermination des besoins et des risques
- Le marketing stratégique : la définition des marchés cibles
- Le marketing opérationnel : adapter les pratiques

Les actions internes

- Orienter la définition des besoins pour favoriser une adéquation de la demande à l'offre
- Valoriser et crédibiliser la fonction achat au sein de l'établissement
- Analyse stratégique des risques

ÉCLAIRAGE PRATIQUE : Présentation de la méthode AMDEC d'analyse des risques

Les actions externes

- Développer de nouvelles sources d'approvisionnement
- Aider les fournisseurs à progresser
- Faire évoluer des relations vers un mode partenarial

ÉCLAIRAGE PRATIQUE : Présentation des nouveaux modes de relations partenariales : la démarche collaborative

Programme du 2^e jour

LES OUTILS DU MARKETING ACHAT

Outils de gestion de l'information

- Collecte des informations
 - Internes
 - Externes
- Analyse des informations
 - Matrice des achats
 - Matrice des marchés

CAS PRATIQUE : Élaboration individuelle puis commune d'un mix de la fonction achat puis d'un mix des achats

Outils d'organisation

- Actions internes sur le besoin
- Actions externes sur le marché amont

Outils de communication

- Communication interne
- Communication externe

CAS PRATIQUE : Élaboration d'une grille de lecture

Synthèse : Les 7 étapes d'une démarche de marketing achat

- La classification des achats
- L'analyse des besoins
- L'analyse du marché
- La visualisation du portefeuille des achats
- Le diagnostic de la situation
- L'élaboration du plan d'actions et la couverture des risques
- Le plan de communication (interne / externe)

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animés par Mathieu TORT
Formateur-consultant
Spécialiste de la commande publique

Paris 12-13 mars 2018

Paris 5-6 novembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Directeur et responsable de service Achat, acheteur public
- Responsable des marchés publics

Prérequis : Connaissance de la réglementation générale applicable à l'achat public et notions des techniques et pratiques d'achat

Objectifs

- Comprendre l'enjeu de la définition des besoins pour garantir un marché de qualité
- Définir et appliquer une stratégie de marketing achat
- Étudier les besoins en interne
- Trouver et analyser le marché fournisseurs le plus adapté aux besoins
- Définir le Mix Achats : Prix, Produit, Marché, Communication
- Élaborer et suivre un plan d'actions

La gestion des fournisseurs : Sourçage / Évaluation / Pilotage de la performance

Programme du 1^{er} jour

Introduction

- Présentation de la formation et du formateur
- Tour de table pour le recensement des besoins des stagiaires

Concevoir et conduire son étude de marché fournisseurs

- Positionner les composantes actuelles de la fonction achats et son rôle d'opérateur économique
- Définir la typologie des besoins et la nature de leur impact sur l'activité ou la mission de l'organisme

Élaborer la segmentation des achats

- Identifier les principales caractéristiques des besoins
- Recenser et évaluer les modalités de traitement des besoins
- Évaluer les contraintes internes et externes relatives aux besoins
- Identifier les coûts et les risques liés aux besoins d'achats

ÉTUDE DE CAS : Réaliser une analyse de risques en utilisant la matrice FFOM

Connaître son marché fournisseurs

- Recenser les données liées au marché fournisseurs
- Définir la typologie du marché fournisseurs de référence
- Caractériser le marché fournisseurs et son évolution
- Représenter le portefeuille d'achats
- Identifier les axes de progrès et les leviers d'actions à mettre en œuvre
- Identifier les politiques et stratégies commerciales du marché fournisseurs

Mettre en adéquation les données relatives aux besoins et aux marchés fournisseurs de référence

- Établir le positionnement des besoins d'achat sur leur marché
- Définir la stratégie d'achats et le plan d'action

ÉTUDE DE CAS : Construire un plan d'actions

Programme du 2^e jour

Gérer la relation fournisseurs et leur évaluation

- Identifier les éléments contractuels d'évaluation
- Analyser la nature et l'étendue des écarts entre les attentes et les résultats obtenus
- Évaluer le poids et l'impact de ces écarts au regard
 - Des critères de choix des offres
 - Des conditions contractuelles d'exécution et des principes fondamentaux définis par la réglementation des marchés publics
 - Des besoins et de la mission de service public

Mesurer la performance obtenue par le fournisseur dans l'exécution du marché pour chacun des critères préalablement définis au regard des obligations contractuelles correspondantes

- Comparer les résultats de l'évaluation avec l'analyse de risque initiale
- Analyser le fonctionnement des clauses du marché
- Mesurer le niveau de satisfaction du besoin des utilisateurs/clients au regard des biens ou prestations mis à disposition
 - Identifier les axes de progrès et les leviers d'actions
- Évaluer le coût de mise à disposition et/ou le coût global
- Établir les grilles d'analyse et procéder au recueil des données

ÉTUDE DE CAS : Mise en œuvre d'une grille d'évaluation permettant d'établir un référentiel des indicateurs d'écarts et de dysfonctionnement

- Déterminer et valoriser les écarts
- Assurer et gérer le retour d'expérience des anomalies et dysfonctionnements constatés
- Assurer la collecte, la gestion, la traçabilité et la communication des informations

ÉTUDE DE CAS : Préparation de la revue de performance

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par Mathieu TORT

Formateur-consultant

Spécialiste de la commande publique

Paris 2-3 avril 2018

Paris 10-11 septembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable de service Marchés et Achats
- Cadre des Services Achats
- Prescripteur : Services opérationnels et techniques

Prérequis : Connaissances des bases de la réglementation de l'achat public et plus spécifiquement dans la relation fournisseurs

Objectifs

- Concevoir et conduire une étude de marché fournisseurs
- Définir une cartographie des fournisseurs en lien avec son portefeuille d'achats
- Savoir instaurer des relations saines avec ses fournisseurs et les évaluer dans un objectif de recherche de progression réciproque
- Pouvoir mesurer la performance de ses fournisseurs dans l'exécution des marchés

**PARCOURS
ACHETEUR
À LA CARTE**

La négociation dans les marchés publics

Intégrer les phases de négociation dans votre pratique au quotidien des marchés publics



2 jours (14 h)

animés par **Mathieu TORT**
Formateur-consultant
Spécialiste de la commande publique

Paris 20-21 novembre 2017

Paris 4-5 juin 2018

Paris 3-4 décembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Acheteur public
- Responsable des marchés et des contrats
- Toute personne chargée de la préparation et de la passation d'un marché public

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Identifier tous les cas possibles de négociation dans les marchés publics
- Déterminer quelles clauses négocier dans un contrat ou dans un marché public
- Définir et utiliser les techniques et les tactiques de la négociation
- Préparer une négociation conforme aux objectifs définis
- Enlever toute appréhension à échanger, même en amont, avec des fournisseurs

Programme du 1^{er} jour

Introduction

- Présentation des objectifs de la formation, des participants et de l'intervenant
- Tour de table pour évaluer les attentes et les problèmes particuliers rencontrés par les participants lors de négociations déjà réalisées

Le cadre de la négociation

- Le contexte juridique
- L'analyse préalable des besoins
- Les procédures ouvrant droit à négociation
 - La procédure adaptée (MAPA)
 - Les marchés négociés
 - La procédure concurrentielle avec négociation
- Les autres cas particuliers ouvrant droit à la négociation
- Peut-on tout négocier ? Quand négocier ?
- La négociation lors de l'exécution des marchés
- Les limites à ne pas franchir pour garantir les principes de la commande publique

Le prix et ses décompositions

- Le prix forfaitaire
- Le prix unitaire/quantité
- Les prestations supplémentaires et la théorie de l'imprévision
- Le prix provisoire
- Les prix révisables et ajustables

La préparation de la négociation : la phase essentielle

- Les acteurs
 - Pouvoir adjudicateur
 - L'acheteur, le technicien, les utilisateurs
 - Les 5 attitudes de l'acheteur
 - Le vendeur et ses différentes approches (5 attitudes)
- Le contexte
 - Organisation de la consultation
 - Contrat de moyens / Contrat de résultats
- La détermination d'une stratégie
 - Le marché des fournisseurs
 - Les limites de l'acheteur / du fournisseur
 - Définir ses objectifs
 - Déterminer les clauses négociables
 - Préparer une grille de négociation

EXERCICE PRATIQUE

À partir d'un ou plusieurs types de marchés à passer, les stagiaires seront invités par sous-groupe à élaborer la stratégie de négociation à opérer au regard :

- des objectifs recherchés,
- des fournisseurs potentiels,
- des limites internes.

L'objectif étant de produire une grille de négociation qui servira de base pour les exercices pratiques de la 2^e journée

Partage et débrief des travaux réalisés

Programme du 2^e jour

Retour sur la 1^{re} journée

- Discussion pour réaliser de manière collective la synthèse des parties abordées la veille et pour répondre aux éventuelles questions soulevées

La négociation : comment la contrôler

- La structure
 - Les formes de négociation
 - Les 4 étapes de la négociation
 - Besoins et objectifs
 - Cadre de la négociation
 - Expression des contraintes
 - Stratégie Gagnant/Gagnant

JEUX DE RÔLE Le contenu de la négociation À partir des stratégies élaborées précédemment les stagiaires seront amenés à simuler des premiers entretiens de négociation, où chacun à son tour prendra la place de l'acheteur ou du vendeur.

Le but sera de se focaliser sur la structure de l'entretien et les arguments pour atteindre les objectifs recherchés (prix, qualité, périmètre fonctionnel, garantie, services additionnels...)

Évaluation bienveillante par le reste du groupe et le formateur sur les aspects positifs et les points de vigilance

La négociation : Les comportements à adopter

- Écoute, respect, comprendre l'intérêt de l'autre partie
- Favoriser les interactions
- Questionnement / reformulation
- Savoir conclure

JEUX DE RÔLE

Le savoir-être Les stagiaires seront amenés à simuler des entretiens de négociation les mettant dans des situations particulières, où chacun à son tour prendra la place de l'acheteur ou du vendeur, l'objectif étant de se focaliser sur l'attitude à adopter face à des comportements d'un vendeur qui pourraient être déstabilisants

Évaluation bienveillante par le reste du groupe et le formateur sur les aspects positifs et les points de vigilance

Traçabilité et suivi

- Évaluation de la négociation
- Les outils au service de l'acheteur
- Les documents de présentation des résultats
- Le contrôle de l'application des résultats

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

PARCOURS PRÉPARATION ET PASSATION DES MARCHÉS

PARCOURS ACHETEUR À LA CARTE

Formation très enrichissante, vivante et bien en phase avec la réalité des acheteurs.
Mme Véronique B. – Juriste Marchés Publics - GRAND PORT MARITIME DE LA RÉUNION, octobre 2016

Le pilotage de la performance et de l'efficacité Achats

Programme du 1^{er} jour

Un ou des tableaux de bord : pour quoi faire ?

- Mesure de la performance Achats - Mesure du processus (passation) ou du résultat (exécution)
- Mesure de l'efficacité - Degré avec lequel les objectifs sont atteints : confrontation objectifs/résultats
- Mesure de l'efficacité - Mesure des ressources mobilisées : les moyens utilisés
- Pilotage vs Reporting

OPTIMISER LA FONCTION ACHAT

1^{er} étape

L'expression de besoin

- Intégrer le développement durable
- L'accès des PME à la commande publique
- L'innovation
- Les leviers de la performance contractuelle

2^e étape

De la passation à la notification

- Établir un diagnostic de la fonction Achats : la procédure de passation de A à Z
 - Analyse des temps : de procédure globale, de rédaction, de validation, de publicité, d'analyse, en fonction des types de procédures
 - Analyse des coûts : publicité, temps passés par le service Achats...
- Définir les orientations stratégiques et les décliner
- Identifier les facteurs de succès et les freins
- Activer les bons leviers
- Piloter la mise en adéquation des ressources Achats avec les données compilées
- Le suivi de l'activité du service

CAS PRATIQUE :

Construction d'un tableau de bord passation de marché
Construction d'un tableau de suivi d'activité du service

Programme du 2^e jour

3^e étape

Le suivi optimisé de l'exécution

- Identification des indicateurs pertinents
- Détermination d'écarts types pertinents
- Les paramètres de contrôle
- Le réexamen périodique
- Les alertes automatiques

Focus sur le reporting par typologie d'achat selon la DAE

- Axe performance économique
- Achats récurrents/pontuels
- Axe « Achat auprès des PME »
- Axe « Achat innovation »
- Axe « Achat avec clause sociale »
- Axe « Achat avec disposition environnementale »

CAS PRATIQUE :

Construction d'un tableau de suivi de l'exécution des marchés en cours
Construction d'un tableau de bord d'évaluation de la performance de la procédure

Le pilotage de la performance

- Mesurer la qualité du service rendu aux utilisateurs, usagers, clients internes :
 - Qualité des procédures internes, des sessions d'informations, de formations
- Identifier les facteurs de succès et les freins
- Déterminer les zones d'enjeu, identifier les leviers d'actions et fixer les objectifs
- Mesurer les gains Achats et les piloter dans le temps

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

Méthodologie :

- Cette formation a été conçue pour permettre aux participants de définir des indicateurs de performance et construire leurs tableaux de bord correspondant à chaque étape de la passation et l'exécution des marchés. C'est à partir de ces outils conçus en séance que la partie « Pilotage de la performance » sera abordée.



2 jours (14 h)

animés par Patrice RASSOU
Consultant formateur,
Directeur de Projets Marchés Publics

Paris 9-10 octobre 2017

Paris 3-4 avril 2018

Paris 8-9 octobre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Directeur et responsable de services Marchés et Achats
- Cadre des services Achats
- Responsable financier et contrôleur de gestion

Prérequis : Connaissance de la réglementation générale applicable à l'achat public et notions des techniques et pratiques d'achat

Objectifs

- Identifier, dès l'expression de besoin, les éléments clés d'une procédure de marché public afin de les convertir en indicateurs
- Savoir mettre en place des tableaux de bord pertinents, tant en passation qu'en exécution
- Mesurer les résultats issus des indicateurs mis en place
- Soumettre à la direction des propositions afin de conduire le changement de la politique d'achat de votre établissement

La dématérialisation dans les marchés publics et l'open data

Vecteur d'optimisation de la politique publique et du développement de l'innovation

Programme du 1^{er} jour

Programme du 2^e jour

Introduction

- Présentation des enjeux de la formation et des modalités d'animation.
- Tour de table pour connaître les attentes des participants

Le profil acheteur

- Le profil acheteur : définition & obligations (Arrêté du 14 avril 2017)
- Comment choisir sa plateforme de dématérialisation : fonctionnalités principales & accessoires (critères de sélection)
- Mise à disposition du DCE : retrait, format, taille des fichiers, confidentialité
- Impacts rédactionnels de la dématérialisation de la consultation

CAS PRATIQUE :

À partir d'un DCE, étude d'impact de sa dématérialisation sur la procédure de passation : Règlement de la consultation, Cahier des clauses administratives particulières, Acte d'engagement

Avis d'appel public à la concurrence

- Dématérialisation des avis de publicité
- Supports de publication

Les obligations réglementaires de la dématérialisation

Dépôt des offres électroniques

- Conditions de réception & Horodatage
- Signature électronique – Article 1367 du Code civil
- La copie de sauvegarde
- Les virus
- Échantillons, maquette...
- Envoi double : papier + électronique
- Quid des offres transmises par mail ?

ÉTUDE DE CAS

Le MPS / Dites-le nous une fois

- Les principes de fonctionnement du MPS
- Focus sur l'arrêté du 29 mars 2017 : les points clés de la rédaction à insérer dans le DCE
- MPS versus DUME vs E-Certis : les différences à retenir
- Où retrouver les informations, périodicité de mise à jour des données

Les outils de la communication électronique dans la commande publique et l'adaptation du DCE

- La lettre recommandée électronique
- La valeur de l'écrit électronique
- La valeur de la copie

CAS PRATIQUE : Simulation d'utilisation de courrier de notification ou d'échange

Open data : la mise à disposition des données essentielles des contrats de la commande publique

- Où / quand / comment / combien de temps ?
- Les contrats concernés
- Les données à publier : le numéro d'identification, les données essentielles
- Intérêt

EXEMPLES PRATIQUES

Derrière la contrainte réglementaire de l'open data : les avantages

- Le développement du réseau acheteur
- Les échanges de bonnes pratiques et procédés
- Le benchmarking

La facturation électronique

- Rappel du calendrier de déploiement : l'impact de la double gestion jusqu'en 2020
- La gestion des factures sur les plateformes de dématérialisation (CHORUS, ...)

Octobre 2018 : le tout démat'

- Les conséquences opérationnelles
- Comment anticiper et accompagner la mise en œuvre

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

CAS PRATIQUE :

- Construction d'un tableau de bord passation de marché
- Construction d'un tableau de suivi d'activité du service

2 jours (14 h)

animés par **Patrice RASSOU**
Directeur de Projets Marchés Publics

Paris 7-8 décembre 2017

Paris 2-3 juillet 2018

Paris 10-11 décembre 2018

Prix : 1 830 € net

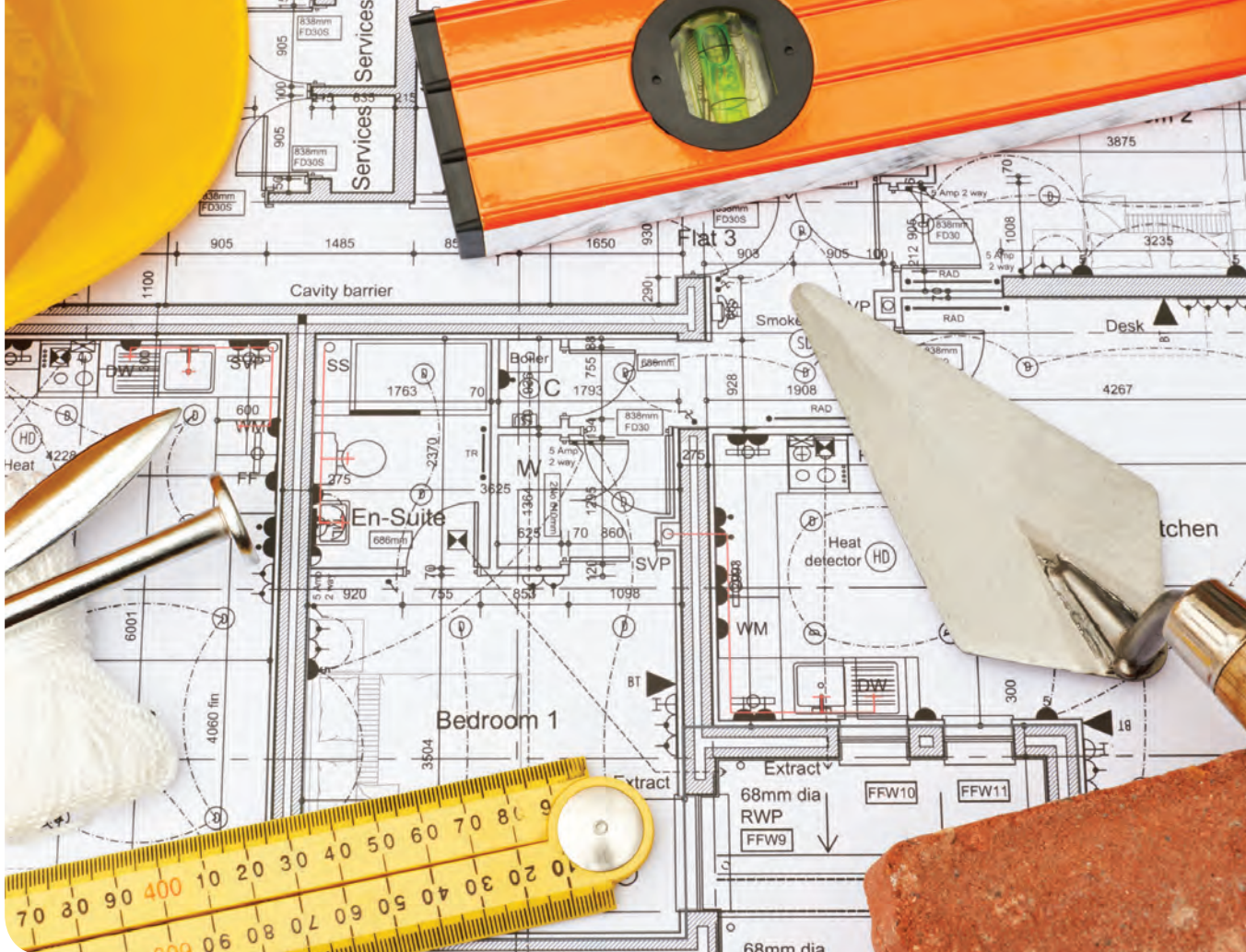
À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable des marchés et des contrats, tout agent chargé de la préparation et de la passation d'un marché public
- Collaborateur d'une direction financière en charge de l'exécution des marchés
- Toute personne intervenant dans la mise en place des procédures dématérialisées
- Acteur économique répondant à des appels d'offres / consultations dématérialisées

Prérequis : Connaissances de base de la réglementation des marchés publics

Objectifs

- Intégrer le nouveau cadre légal en matière de dématérialisation pour les services publics
- Identifier les contraintes de l'open data et les bénéfices que l'on peut en retirer
- Repérer les bonnes pratiques et définir les actions à mettre en œuvre au sein de votre organisation
- Sécuriser la dématérialisation des marchés publics
- Optimiser la gestion des DCE, des analyses des offres et des factures



BÂTIMENTS & CONSTRUCTIONS

La commande publique dans une opération de construction-réhabilitation

Programme du 1^{er} jour

Les principes fondamentaux de la commande publique

- Cadre juridique et réglementaire
- Principes et définitions

La loi MOP

- Principes fondamentaux
- Rôle du maître d'œuvre
- Les conditions pour qu'une opération de travaux soit soumise à la loi MOP

ATELIERS PRATIQUES

Les acteurs d'une opération de construction-réhabilitation :

1^{er} acteur : la maîtrise d'ouvrage

- La maîtrise d'ouvrage direct ou mandatée
- La maîtrise d'ouvrage assistée et la conduite d'opération
- La maîtrise d'ouvrage justifiée
- La maîtrise d'ouvrage multiple

2^e acteur : le bureau de contrôle

- Rôle et missions du contrôleur technique
- Principes et obligations

3^e acteur : le coordonnateur SPS, SSI

- Rôle et missions du coordonnateur

4^e acteur : la maîtrise d'œuvre

- Rôle et missions du maître d'œuvre
- Cas où la maîtrise d'œuvre intervient
- Éléments de conception et d'assistance qui relèvent du maître d'œuvre

ATELIERS PRATIQUES

Programme du 2^e jour

La passation des marchés de maîtrise d'œuvre : la procédure de principe, le concours

- Définition
- Les cas dérogatoires
- Préparer le concours
- Critères de sélection des candidats
- L'ouverture et l'analyse des candidatures
- Sélectionner le (ou les) lauréat(s) du concours
- L'organisation des travaux du jury
- Les critères de choix des offres
- La création d'un secrétariat de concours
- L'analyse des prestations par le jury et la levée de l'anonymat
- Attribuer le marché de maîtrise d'œuvre et achèvement de la procédure

La passation des marchés de maîtrise d'œuvre : la procédure adaptée

- Conditions de recours à la procédure adaptée
- Définir et mettre en œuvre la procédure la plus adaptée
- Définir la publicité adéquate

ATELIERS PRATIQUES

La programmation : principes de base

- Cadre réglementaire
- Enjeux et utilité de la programmation
- Les différentes étapes

Les études préopérationnelles

- Les études préalables
- Le préprogramme

Les études opérationnelles

- Le programme
- Les types de programmes : Esquisse, APS ou APD
- Modes de consultation selon les différents niveaux de programme

ATELIERS PRATIQUES

Programme du 3^e jour

Les marchés de travaux

- Définition des besoins
- La rédaction des pièces administratives contractuelles : acte d'engagement du marché CCAP

La rédaction des pièces

- Définition du besoin : la rédaction des pièces techniques / des pièces financières
- La rédaction des pièces administratives contractuelles : l'acte d'engagement et le CCAP
- Cas particulier des marchés de travaux passés en lots séparés

La mise en concurrence

- L'allotissement
- Les seuils et procédures de mise en concurrence

L'appréciation des seuils en travaux

- La définition préalable des besoins
- La notion d'ouvrage / d'opération
- Dérogation en cas d'allotissement

Le choix d'une procédure de passation

- Dispositif issu de la réforme : art. 42 de l'ordonnance de 2015
- Valeur estimée supérieure / inférieure aux seuils européens

Forme et fond du marché

- Différence entre forme et fond du marché
- Définir la forme du marché
- La forme écrite du marché

Les documents composant le marché

- L'acte d'engagement, le cahier des charges
- Les documents généraux / particuliers
- Les mentions obligatoires
- Les pièces constitutives du marché

Définir et choisir ses critères de choix pour juger l'offre économiquement la plus avantageuse

- Définir un seul critère ou plusieurs critères
- Critères non discriminatoires, précis, pondérés ou hiérarchisés
- Sur quoi les critères peuvent-ils porter ?
- Obligation d'indiquer les critères de choix, quelle que soit la procédure

Les critères de pondération

- Coefficient de pondération chiffré
- Meilleure transparence dans l'analyse des offres
- Possibilité de définir des sous-critères

ATELIERS PRATIQUES

Le CCAG Travaux

- Les différents types de CCAG
- Avantages et inconvénients à recourir à un CCAG
- Quel CCAG pour quel type d'achat ?
- Dérogations à certaines clauses du CCAG

Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

3 jours (21 h)

animés par Gilles CHAMBRY
Spécialiste des marchés publics
Directeur de services techniques
en milieu hospitalier

Paris 22-23-24 janvier 2018

Paris 26-27-28 septembre 2018

Prix : 2 490 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable administratif, correspondant marché publics des services techniques
- Responsable des bâtiments et du patrimoine

Prérequis : Connaissances de base de la réglementation des marchés publics

Objectifs

- Identifier les rôles respectifs de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre
- Choisir la procédure pertinente pour une maîtrise d'œuvre adaptée à l'opération
- Définir les procédures pertinentes pour la commande de travaux
- Connaître les dispositions du CCAG travaux

Stratégie immobilière et plan stratégique de patrimoine

Bâtiments publics / Logements

Programme du 1^{er} jour

Une stratégie immobilière ou une stratégie de patrimoine, c'est d'abord une stratégie

- C'est quoi une stratégie ?
 - À quoi ça sert ?
 - Les concepts généraux dans les secteurs public et privé
 - Les concepts déclinés à la gestion de patrimoine de bâtiments d'usage divers
- La différence avec la tactique
- La différence avec la politique et les doctrines
- L'articulation avec l'exercice budgétaire

Les objectifs d'une stratégie immobilière ou patrimoniale

- Arbitrer le devenir des bâtiments
- Optimiser les investissements et la maintenance
- Améliorer la collaboration inter-services
- Communiquer en interne et avec les parties prenantes
- Faciliter le pilotage des activités de construction de réhabilitation et d'entretien

Construire une stratégie immobilière ou patrimoniale sur un bon diagnostic

- Un diagnostic multidimensionnel sur une durée adaptée à la bonne échelle
- La dimension technique : comment prévoir et évaluer les travaux ?
 - Pour répondre aux enjeux sociétaux (énergie, accessibilité...)
 - Pour répondre aux enjeux amiante
 - Pour répondre aux enjeux de sécurité
 - Pour répondre aux enjeux de qualité de service rendu et de sûreté
 - La méthode à mettre en œuvre, globalement et par enjeux
- La dimension usage : les services offerts et la conception des bâtiments correspondent-ils aux besoins de leurs usagers et/ou de leurs locataires ?
 - Comment mesurer par un système de notation cette dimension ?
 - Comment bien définir ses critères en fonction de la nature des bâtiments ?
 - Comment piloter et manager la cotation des actifs immobiliers ?
- La dimension contextuelle, ce sur quoi le propriétaire n'a pas de prise mais qui impacte les ensembles immobiliers
 - La notion de « marché » a-t-elle un sens ? Comment les dynamiques territoriales (notamment démographiques) peuvent impacter la plupart des natures de bâtiments ? Comment l'anticiper ?
 - La notion de parties prenantes ? Comment gérer la cohérence entre les choix politiques et les situations techniques ?
- La dimension financière et des moyens
 - Quels sont les bons indicateurs ?
 - Quels sont les points de vigilance ?
 - Les moyens humains pour réaliser le diagnostic et mettre en œuvre la stratégie
 - La transition numérique (l'impact du BIM et de la mobilité)

Programme du 2^e jour

À partir de cas choisis en fonction des patrimoines bâtis gérés par les participants (habitat, erp, tertiaire), cette journée pratique abordera les points suivants :

Construire des scénarii

- Les outils pour simplifier l'analyse multidimensionnelle site par site
- Quels arbitrages, dans quelle configuration ?
- Comment chiffrer les scénarii ?
- Mettre en place la méthodologie en interne
- Présenter les résultats à sa direction

Choisir, présenter et communiquer

- Choisir
- Ajuster
- Mettre en forme

Mettre en œuvre, piloter, réviser, ajuster

- Être agile et être stratégie, est-ce incompatible ?
- La gestion du premier budget, et des suivants...
- Piloter les transitions et les changements
- Suivre les indicateurs
- Communiquer
- Mettre à jour

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par William ALLEMAND
Consultant spécialiste en gestion et exploitation de patrimoine bâti

Paris 22-23 novembre 2017

Marseille 13-14 février 2018

Lyon 24-25 avril 2018

Paris 20-21 juin 2018

Paris 13-14 novembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Directeur général des services,
- Directeur général des services techniques, Directeur des services techniques,
- Gestionnaire de patrimoine immobilier
- Bailleur, Syndic, Gestionnaire
- Collectivités, Hôpitaux, OPH...

Prérequis : Première expérience dans la gestion du patrimoine immobilier

Objectifs

- Définir les objectifs d'une stratégie immobilière/de patrimoine
- Établir le bon diagnostic de son patrimoine à partir de critères techniques, d'usage, contextuels et financiers pour construire une stratégie efficace
- Modéliser des scénarii et savoir choisir le plan stratégique répondant aux attentes
- Communiquer, fédérer et déployer la stratégie adoptée

Excellente formation, l'expérience pratique du formateur est un réel plus car il nous livre ses astuces et conseils.

M. Malek B - Adjoint de direction
HÔPITAUX UNIVERSITAIRES DE GENÈVE, mars 2017



BC-04

Comment débiter dans le BIM ?

Devenir acteur plutôt que subir

Programme du 1^{er} jourProgramme du 2^e jour

Séquence 1

Introduction

- La transformation digitale BIM, vecteur de progrès dans le secteur du bâtiment ?
- Le BIM, opportunité d'amélioration ou menace, effet de mode ou réelle évolution ?
- Un gisement d'économies et de valeur ajoutée : Évocation de la récente étude du BCG ?
- Une dynamique internationale !

Séquence 2

Le BIM, ça peut être simple

- Un processus collaboratif pour travailler plus efficacement
- Le modèle de données qui décrit le bâtiment :
 - Choisir les niveaux de détails adaptés à ses objectifs
- La maquette numérique : 3D ou 2D

Séquence 3

Les clefs pour une évolution en douceur

- L'impact sur les acteurs concernés :
 - Le maître d'ouvrage
 - Les maîtres d'œuvre
 - Les entreprises
 - Les industriels
 - Les exploitants
 - Les usagers
- Le référentiel patrimoine et la convention BIM : Définir les pratiques communes essentielles
- L'impact sur les marchés des entreprises et les maîtres d'œuvre

Séquence 4

Les notions de base des technologies du BIM, bien comprendre pour les non-initiés et les non-informaticiens

- La maquette 3D
 - Les formats de fichier : IFC et Interopérabilité des formats et standards
- Les outils informatiques de CAO
- Les plateformes en open source, l'OpenBIM

Séquence 4

Les notions de base des technologies du BIM, bien comprendre pour les non-initiés et les non-informaticiens (suite)

- La réalité virtuelle
- Les scanners 3D, les drones, la photogrammétrie
- La jonction au Big Data et l'IIoT (Internet des Objets/ Object connecté)
- Les avatars des équipements et ouvrages, les objets BIM, les composants du BIM
- La Gestion Technique du Patrimoine qui en découle
- L'utilisation de tablettes sur le terrain

Séquence 5

Commencer le BIM dans son établissement ou sa collectivité

- Définir ses objectifs
- Construire son projet de passage au BIM, progressivement, en maîtrisant les risques et en mesurant les gains.
 - L'organisation interne
 - La coordination des évolutions d'organisation et des outils digitaux
 - Du reporting à la gouvernance
 - Mettre en place le suivi des indicateurs de réussite
 - Le planning
 - Évaluer les efforts à réaliser par les équipes
- La fonction BIM manager
 - L'organiser
 - La faire évoluer

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animés par William ALLEMAND
Consultant spécialiste en gestion et exploitation de patrimoine bâti

Paris 6-7 février 2018

Paris 25-26 septembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Directeur général des services, directeur général des services techniques, directeur des services techniques, gestionnaire de patrimoine immobilier
- Bailleur, syndic, gestionnaire
- Collectivités, hôpitaux, OPH...

Prérequis : Connaissances de base dans la gestion d'un patrimoine bâti

Objectifs

- Identifier ce que le BIM peut apporter concrètement
- En tirer parti de manière opérationnelle
- Mettre en œuvre une intégration progressive au sein de sa structure
- Organiser la fonction BIM Manager et en définir ses missions

Les bases des technologies du bâtiment

Programme du 1^{er} jour

Introduction

- Présentation de l'optique de la formation et des objectifs du stage
- Présentation des stagiaires et du formateur
- Les bases terminologiques de l'organisation du secteur du bâtiment

Les acteurs de l'opération de construction

- La spécificité des prestations de travaux
- L'organisation de la maîtrise d'ouvrage
- Les rôles de la maîtrise d'œuvre et autres acteurs de l'ingénierie
- Les entreprises

Les différentes approches de la technologie

- L'approche graphique : savoir lire des plans, les types et conventions de représentations, les symboles techniques

EXERCICE PRATIQUE de lecture de plans

- La décomposition d'un ouvrage par fonction, ou par éléments de construction
- La partition par corps d'état

EXERCICE : Dresser une liste de corps d'état

Les structures : des fondations à la terrasse

- Les terrassements, en pleine masse, en tranchées, les soutènements
- Les fondations, linéaires, superficielles, profondes
- Les structures verticales, murs, poteaux, poutres
- Incidence des choix de fondations et de structures sur les pathologies potentielles
- Les structures horizontales, dallages, dalles, planchers
- Les chaînages, les précautions basiques pour la séismicité
- Les liaisons verticales, escaliers, trémies, gaines
- Les enduits et façades

Formation instructive qui va me permettre de mieux lire un devis et mieux anticiper les problèmes rencontrés sur nos chantiers.

Mme Amira E. – RÉSIDENCES LE LOGEMENT FONCTIONNAIRES, octobre 2016

Programme du 2^e jour

Introduction

- Rappel des points importants vus lors de la première journée
- Présentation des différents aspects traités dans le cadre de la seconde journée

Le clos et le couvert

- Les structures bois
- Les charpentes bois ou métalliques
- Les couvertures, tuiles, ardoises, bacs
- La zinguerie, les évacuations d'eaux pluviales
- Les différentes techniques d'étanchéité : les pathologies principales
- Les menuiseries extérieures, vitrages
- Les fermetures et occultations

La partition, les finitions, les lots techniques

- L'isolation : les risques de pathologies en cas de mauvaise réalisation
- Les cloisons : techniques traditionnelles et modernes
- Les peintures
- Les enduits et revêtements muraux
- Les revêtements de sols, durs ou souples
- La plomberie, alimentations, évacuations
- Le sanitaire, les appareils, l'eau chaude
- Le chauffage, production, distribution, énergie
- La ventilation : grands principes, et pathologies
- Les courants, forts et faibles : bases techniques et lien avec la sécurité
- Les équipements techniques divers, ascenseurs

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par Pierre DOYARD

Architecte DPLG consultant, ingénieur-chef

Paris 16-17 octobre 2017

Paris 14-15 mars 2018

Toulouse 14-15 juin 2018

Paris 15-16 octobre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

Public multicatégoriel

- Responsable d'établissement public
- Chef de projet, chargé d'opérations
- Responsable de service des moyens généraux
- Responsable du service achats
- Agent ou tout personnel (notamment administratif, comptable ou intendance) récemment ou prochainement nommé responsable d'opérations, ou chargé de gérer ou participer à des petites opérations de travaux ou des opérations plus importantes

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Acquérir les bases de terminologie de l'organisation du secteur bâtiment, lors de la conception, de la réalisation, de l'exploitation ou de la modification d'une construction
- S'initier et développer ses connaissances des technologies pour mieux comprendre et gérer les devis et les travaux
- Maîtriser les différents cadres d'approche de la technologie
- Analyser et comprendre les étapes de construction de la structure des fondations au toit
- Connaître les techniques et matériaux de finition
- Acquérir les bases des lots techniques
- Comprendre les liens entre les techniques mises en œuvre et les pathologies les plus courantes

Les pathologies du bâtiment : prévenir et gérer les désordres dans les bâtiments



2 jours (14 h)

animés par Michel MOYSE
Ingénieur ESTP
Formateur-Consultant

Paris 19-20 octobre 2017

Paris 3-4 avril 2018

Paris 1^{er}-2 octobre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Ingénieur et technicien responsable d'opérations neuves ou à réhabiliter
- Toute personne en charge de la gestion patrimoniale d'un parc immobilier : Collectivités territoriales, Bailleurs sociaux, Syndics, SDIS, Centres hospitaliers, Universités...

Prérequis : Connaissance du vocabulaire de la construction

Objectifs

- Intégrer les bases dans le bâti pour éviter les désordres lors de constructions neuves ou à réhabiliter
- Comprendre et intégrer le comportement des matériaux et des procédés de construction pour en déduire les causes de la sinistralité
- Identifier, évaluer et remédier aux désordres sur un bâtiment

Programme du 1^{er} jour

Définition et textes à utiliser pour prévenir les désordres

Les pathologies du gros œuvre : fondations

- Analyse du comportement des fondations
- Erreurs de conception ou d'exécution à éviter

EXEMPLES de pathologies et échanges sur les solutions de confortement

Les pathologies des structures

- Les structures en béton armé
 - Comment fonctionnent-elles ?
 - Comment les contrôler ?
- Les structures métalliques
- Les structures en bois

EXEMPLES de pathologies de structures et échanges sur les solutions

Les pathologies des menuiseries extérieures

- Analyse des causes des désordres
- Présentation des remèdes spécifiques

EXEMPLES de pathologies de menuiseries extérieures et échanges sur les solutions

Les pathologies des couvertures et terrasses

- Analyse des causes d'infiltration
- Les revêtements d'étanchéité
- Retour d'expérience sur la bonne conception des terrasses utilisant les nouvelles technologies

EXEMPLES de pathologies des couvertures et terrasses et échanges sur les solutions

Programme du 2^e jour

Les désordres liés à des infiltrations d'air ou d'eau

- Sur les façades lourdes (maçonnerie)
- Sur les façades légères
- Mécanisme du phénomène de condensation
- Étude des remèdes et des solutions techniques possibles

EXEMPLES de désordres liés à l'air ou l'eau et échanges sur les solutions à mettre en œuvre

Les pathologies sur les installations

- Les fluides
- Les garde-corps
- Non-respect des règlements de construction : comment y remédier ?
 - Acoustique
 - Sécurité incendie
 - Passage de brancard

EXEMPLES de désordres des installations et échanges sur les solutions à mettre en œuvre

Les pathologies des sous-sols

- Infiltrations : eaux de ruissellement, nappes phréatiques
- Analyse des causes
- Étude des remèdes et des solutions techniques possibles

EXEMPLES de pathologies des sous-sols et échanges sur les solutions

Cas pratiques et échanges sur des points spécifiques rencontrés par les stagiaires

Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

La gestion du patrimoine bâti

Les contrats d'entretien et d'exploitation : outils de gestion de votre maintenance

Programme du 1^{er} jour

Introduction

- Présentation de l'optique de la formation et des objectifs du stage
- Présentation des stagiaires et du formateur

La gestion du patrimoine

- Les notions de patrimoine et de gestion
- Les méthodes d'investissement et de gestion, les objectifs et les contraintes
- Le raisonnement en coût global

ÉTUDE DE CAS : Calcul du coût global de plusieurs parties d'un ouvrage

Les enjeux et les niveaux de la maintenance

- Rappel des définitions suivant les normes AFNOR
- La classification des opérations de maintenance
- Les enjeux de la maintenance

Les méthodes et le coût de la maintenance

- La maintenance préventive, la maintenance corrective
- La prise en compte des coûts directs et indirects
- Le travail en régie interne ou l'externalisation

La conformité réglementaire des bâtiments

- Les contrôles périodiques des installations
- Les exigences réglementaires en matière d'entretien

Les contrats de maintenance et d'exploitation

- La définition des prestations sous-traitées
- Les aspects juridiques d'un contrat d'entretien
- Les pièces constitutives d'un contrat d'entretien
- Les modalités de passation des marchés
- Le contrat de moyens et le contrat de résultats

L'élaboration d'un contrat

- L'élaboration des contrats
 - l'objet du contrat
 - l'inventaire des équipements
 - le cahier des clauses particulières

ÉTUDE DE CAS : L'élaboration d'un cahier des clauses particulières

Programme du 2^e jour

Rappel des points importants vus lors de la première journée

Les contrats les plus courants

- Les contrats de maintenance et d'exploitation les plus utilisés
- Le contrat d'exploitation de chauffage
- Le contrat de maintenance des ascenseurs

Les marchés fractionnés

- L'utilisation des marchés à bons de commande

Les éléments importants des contrats

- La lecture des contrats
- Les dates et les délais fixés dans les pièces du contrat
- Le prix et ses variations, la facturation
- La description technique des actions préventives et correctives
- Les mesures coercitives et incitatives

ÉTUDE DE CAS : L'élaboration d'un système de pénalités efficace

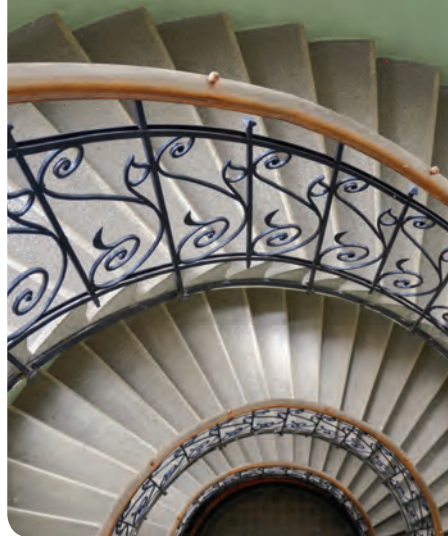
Le contrôle et le suivi du contrat

- Le contrôle des prestations dues au titre du contrat
- Le suivi des résultats d'exploitation
- Le suivi administratif et financier
- La mise en place des fiches synthétiques

Synthèse sur les contrats de maintenance

- Analyse critique de contrats de maintenance

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par **François CELETTE**

Consultant spécialiste du patrimoine bâti

Paris 21-22 novembre 2017

Paris 28-29 mai 2018

Marseille 11-12 juin 2018

Paris 26-27 novembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Maître d'ouvrage public
- Responsable des services techniques
- Responsable de maintenance ou d'exploitation
- Gestionnaire de patrimoine immobilier
- Technicien chargé de bâtiments
- Responsable des marchés et contrats

Prérequis : Connaissances de base dans la maintenance de bâtiments

Objectifs

- Élaborer des stratégies de maintenance pour privilégier l'action préventive et gérer au plus juste l'intervention urgente
- Discerner les avantages et les intérêts d'un fonctionnement en régie interne pour les opérations de maintenance, ou préférer l'externalisation
- Rédiger de manière synthétique et lisible l'ensemble des pièces techniques et administratives d'un contrat
- Identifier les contrats de maintenance les plus utilisés et intégrer les notions particulières des contrats plus spécifiques et complexes comme le chauffage
- Organiser le contrôle et le suivi des contrats, mettre en place des tableaux de bord d'évaluation des prestations dues par l'exploitant

Mon objectif a été atteint : j'ai acquis de solides connaissances à propos de la réglementation du patrimoine bâti. C'est une formation indispensable à tous les gestionnaires.

Jean-Marie, B. VICE-RECTORAT DE MAYOTTE, juin 2016

L'optimisation des budgets de maintenance technique

Bâtiments publics / Logements

Programme du 1^{er} jour

Introduction

- Présentation de la formation et du formateur
- Tour de table pour le recensement des besoins des stagiaires

Qu'est-ce que la maintenance au sens de ce module ?

- La gestion des consommations
 - D'eau
 - D'énergie chauffage et ECS
 - D'électricité
- L'Entretien courant
- Le gros entretien
- Les travaux à la relocation
- L'entretien des équipements techniques (chauffage, ascenseurs et automatismes, VMC...)

Planifier pour éviter les redondances

- La stratégie immobilière comme outil d'optimisation de la maintenance
- L'intervention multisite pluriannuelle
- Arbitrer entre des interventions thématiques multisites et l'intégration dans une réhabilitation-requalification
- Comment programmer des opérations de requalification et de réhabilitation ?

CAS PRATIQUE : À partir d'un contexte décrit choisi parmi les stagiaires, il est proposé aux stagiaires de former une proposition qui minimise les redondances

Bien choisir les formes de marchés

- Tous les choix possibles de marchés
- Le marché à bons de commande avantages/inconvénients
- La multiattribution en marchés à bons de commande
- L'Accord-Cadre
- Les marchés d'entretien forfaitaires

De la commande à la réception, bien rédiger les marchés

- Le bordereau de prix
- Commander : les bons de commande/les marchés subséquents
- La gestion des enveloppes forfaitaires : le P3
- Le suivi des travaux, la réception

CAS PRATIQUE : Rédiger les clauses de délais d'intervention pour un marché à bon de commande

Programme du 2^e jour

Le cas particulier des travaux à la relocation

- Marché à bons de commande tous corps d'état
- La multiattribution
- L'accord-cadre
- Présentation d'un marché adapté

Le cas particulier de la réponse à la sollicitation des usagers

- La collecte, l'analyse, les tableaux de bord
- Les outils de gestion
- L'impact sur les marchés
- Présentation d'un marché adapté

CAS PRATIQUE : À partir de 2 contextes choisis parmi les stagiaires, décliner les principes exposés dans la formation pour proposer des améliorations de la gestion actuelle

Le cas particulier des marchés d'exploitation

- Bien gérer un P3 transparent
- Choisir entre un P3R et un volet travaux distinct

CAS PRATIQUE : À partir d'un contexte décrit, il est proposé aux stagiaires de classer des natures de travaux soit en P3R soit en volet de travaux dédiés, en détaillant les avantages et inconvénients de son scénario

Les pièges à éviter

- Sécurité, Protection, Santé
- Contrôle Technique
- Amiante

La révolution digitale, quel impact sur la maintenance

- Le BIM et les maquettes 3D
- La mobilité (tablette, smartphone)
- Le cloud et le Big Data
- Les scanners et outils de diagnostic automatique

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animés par William ALLEMAND
Consultant spécialiste en gestion et exploitation de patrimoine bâti

Paris 3-4 octobre 2017
Nous consulter pour 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Directeur de patrimoine ou immobilier
- Responsable des services techniques
- Responsable de maintenance ou d'exploitation
- Gestionnaire de patrimoine immobilier
- Technicien chargé de bâtiments

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Mettre en place une démarche de planification pour éviter les redondances
- Maîtriser les formes et les éléments constitutifs des marchés pour bien définir les prestations attendues
- Traiter de manière optimale les maintenances suite à la relocation, ou à des sollicitations des usagers
- Intégrer les apports potentiels de la révolution digitale sur la maintenance technique

La réhabilitation thermique du bâti existant : des réglementations aux réelles économies d'énergie

Programme du 1^{er} jour

Introduction

- Présentation de la formation et du formateur
- Tour de table pour le recensement des besoins des stagiaires

Un vocabulaire commun « réhabilitation » pour parler le même langage

- La notion de patrimoine dans une gestion stratégique à long terme

Rappel des aspects réglementaires de la gestion courante d'un bâtiment

- Les différentes obligations réglementaires : Code du travail, de l'urbanisme, de la construction, la réglementation incendie, le diagnostic avant travaux (plomb, amiante, radon, légionnelle...)
- Une réglementation mise à jour régulièrement : les conséquences de l'incendie de la tour Grenfell à Londres

ATELIER PRATIQUE

Rappel de la réglementation thermique (RT)

- La construction neuve tire la réhabilitation vers le haut
- Les apports de la loi de transition énergétique
- La réglementation thermique sur l'existant mise à jour
 - La loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte (LTECV)
 - La RT 2012 pour les constructions
 - Le futur RE2018 en neuf : que faire des gaz à effet de serre ?
 - La RT globale et par éléments

Le cadre général du bâti existant

- Son fonctionnement actuel : un diagnostic à plusieurs étages (qualité d'usage, coût de fonctionnement, stratégie patrimoniale)
- Sa vocation à la croisée d'opérateurs multiples : politiques, techniques et financiers
- Le coût global dans une réflexion à long terme

Le projet de réhabilitation : la recherche du meilleur compromis possible

- Les moyens de simulation thermique (énergie finale/énergie primaire/GES)
- Analyse des coûts de fonctionnement par poste énergie et fluide
- Un audit des systèmes de production de chauffage et d'eau chaude sanitaire
- Le confort d'été et d'hiver

ATELIER PRATIQUE

Programme du 2^e jour

Les techniques de réhabilitation « packagées »

- L'analyse « benchmarking » de 15 ans de réhabilitation
- Les équipements renouvelés : une contribution importante au rapport qualité/prix

Une approche méthodique et méthodologique d'intervention

- Un temps de maturation nécessaire avec les interlocuteurs : législateurs, financiers et techniques
- La veille technique et les propositions prospectives de matériels
 - Des matériels innovants performants mais difficiles à mettre en service
 - Les objectifs smart, garants de l'atteinte des performances
 - La maintenance associée à la juste performance : le contrat de résultats
- Prendre en considération la mise en accessibilité dans une stratégie patrimoniale
- Le choix de la maîtrise d'œuvre calé sur des objectifs qualitatifs et quantitatifs mesurables
- Le commissionnement et le BIM : des outils de traçabilité
- L'énergie grise en filigrane du projet
- Les démarches administratives et réglementaires
- Les capacités de financement et de minoration des coûts de travaux et d'exploitation : subvention, prêt bonifié, dégrèvement d'impôt, CEE, exonération, TICPE
- Le recours à une ingénierie financière performante

ATELIER PRATIQUE

Les principales techniques de chantier

- L'isolation des 6 faces des bâtiments : 4 façades, toiture et sous face exercice pratique – mise en situation
- Une enveloppe de bâti « étanche à l'air »
- Les menuiseries extérieures
- Les équipements renouvelés et/ou nouveaux réglages associés
- La prévention des risques induits de pathologie : condensation, qualité de l'air, acoustique modifiée, surconsommation potentielle

Le suivi des performances et la contribution des occupants

- Une maintenance à la hauteur des enjeux
- La nécessité d'une cellule « suivi des performances thermiques » après travaux
- L'avenir des équipements digitaux : l'intelligence artificielle et la domotique

ATELIER PRATIQUE

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par Pascal FAYSSE
Expert en stratégie énergétique et de l'amélioration de patrimoines immobiliers

Paris 26-27 juin 2018

Paris 6-7 décembre 2018

Prix : 1 830 € net

Module sur 3 jours (21 h)

Paris 11-12-13 décembre 2017

Prix : 2 490 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- DGS, DGST, DST, Services techniques
- Bailleur, Syndic, Gestionnaire
- Collectivités, Hôpitaux
- Exploitant

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Maîtriser et décrypter les obligations réglementaires et les leviers à disposition pour réussir sa réhabilitation
- Programmer et concevoir sa réhabilitation dans un contexte politique, technique, financier en évolution permanente
- Déterminer les règles de mise en œuvre efficaces, au travers des outils de simulation mais aussi de la connaissance actuelle du bâti
- Comprendre les bases, les techniques de réhabilitation du bâti existant/se projeter concrètement dans une mise en situation
- Mesurer « l'efficacité de la réhabilitation réalisée » durant les 3 premières années après travaux et savoir réagir si besoin

Rédiger un contrat d'exploitation de chauffage avec intéressement pour garantir la performance énergétique d'un bâtiment

Programme du 1^{er} jour

Programme du 2^e jour

Cadre général : réglementation et contexte

- Qu'est-ce qu'un contrat ? Qu'est-ce qu'un contrat d'exploitation dans le Bâti ? Qu'est-ce que l'intéressement ?
- Les enjeux sont-ils d'ordre financier, technique et pourquoi ?
- Pourquoi choisir entre Régie et/ou externalisation ? Quels sont les avantages, mais aussi les limites en : Collectivité Territoriale, Centre Hospitalier, Bâtiments publics et privés ?
- Qu'est-ce qu'un contrat de type P1, P2, P3, P4...P6 ? Comment choisir la bonne combinaison et négocier ?
- Qu'est-ce que des contrats de type MF (Marché Forfait), MT (Marché Température), MC (Marché Compteur), CP (Combustible Prestations), PF (Prestations Forfait) ? Comment choisir et pourquoi ?

CAS PRATIQUE : Acquérir les règles de bonnes pratiques au travers d'exemples

- Que dit la Loi ? Qu'est-ce qu'un achat éco-responsable ?
- Comment rédiger un contrat d'exploitation ? Et avec qui ?
- Comment border le contrat et avec quoi et où est l'intéressement ?
- Pourquoi intégrer des pénalités ? Pourquoi des formules de révision ?

CAS PRATIQUE : Comprendre et différencier les différents types de contrats pour choisir

Les cas particuliers

- Le chauffage urbain, les sous-stations, le comptage calorimétrique
- Les Cogénérateurs moteurs et turbines, les DJU défavorables
- Les parcs immobiliers « passoires thermiques » et/ou obsolètes
- Les piscines chauffées (eau et ambiance, hygrométrie, ECS)
- Les gymnases, les églises, les Musées
- Les salles métrologiques, les salles d'opération hospitalières
- Les EnR, le Froid, la Légionellose
- Pourquoi renégocier après des travaux, et lesquels ?

CAS PRATIQUE : Simuler les cas particuliers et savoir adapter le contrat, puis justifier

Cadre applicatif : la base

- Comment rédiger un contrat d'exploitation ?
- Quelles sont les étapes ?
- Comment éviter le copier/coller et pourquoi ? Quels sont les pièges à éviter ?
- Comment identifier le bon bâtiment avec le bon contrat à associer ?
- Rédiger le P1, le P2, le P3... et dans quel ordre ?
- Et pour quel cahier des charges ?
- Rédiger la formule de révision et pour quel poste ?
- Rédiger la formule de pénalité et pour quelle astreinte ?

CAS PRATIQUE : Vérifier la maîtrise des règles du protocole, contractuelles pour un contrat efficace

Cadre applicatif : le suivi

- Les rapports d'activité
- Les points de contrôle et de suivi
- Les enjeux pour la Maîtrise d'Ouvrage lors de travaux : de quoi s'agit-il ?

CAS PRATIQUE :

- Repérer les arrangements techniques, contractuels, efficaces
- Identifier les alternatives, mais aussi les contraintes adjacentes

- Les mesures et vérifications de la performance : quand doivent-elles être réalisées, par qui et à partir de quelles références ?
- Les modes de comptages, et les données à mesurer : un minimum de points de comptage en thermique
- Les PV de réception des travaux : les réserves à ne pas omettre et pourquoi ?

Les outils possibles pour accompagner une PRE efficace

- Métrologie et fiche de vie : Les mesures à faire régulièrement. Quand et comment ?
- La GTC, les DJU, le comptage GDF/EDF

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animés par Pascal FAYSSÉ

Expert en stratégie énergétique et de l'amélioration de patrimoines immobiliers

Paris 12-13 octobre 2017

Paris 19-20 mars 2018

Marseille 20-21 septembre 2018

Paris 29-30 novembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- DGS, DGST, DST, services techniques
- Bailleur, syndic, gestionnaire
- Collectivités, hôpitaux
- Exploitant / prestataire

Prérequis : Connaissance des bases techniques en matière de chauffage et d'énergie

Objectifs

- Comprendre les bases d'un contrat d'exploitation P1, P2, P3...P6
- Identifier et assimiler ses avantages, mais aussi ses contraintes
- Définir des règles de mise en œuvre efficace, au travers de simulations
- Maîtriser et décrypter les obligations réglementaires et les leviers à disposition pour optimiser vos contrats
- Concevoir et rédiger un contrat en phase avec la pathologie du Bâti

Le contenu très instructif du programme et l'expérience du formateur m'ont permis d'acquérir les bases à la maîtrise d'ouvrage.

M. Sinang S – Ingénieur – BE ENERGETIK, mars 2017

Ad'Ap et mise en accessibilité de vos bâtiments et espaces publics

Bien mener un projet Ad'Ap pour favoriser la mobilité

Programme du 1^{er} jour

Le contexte de la réglementation

- Pourquoi une réglementation réactivée
- Des publics concernés variés aujourd'hui et demain
- Identifier les différents types de handicap
- Les éléments de base de l'égalité des chances
 - L'accessibilité du point de vue usager
 - Principe d'égalité d'usage
 - Accessibilité, adaptabilité, adaptation

Le cadre général de l'accessibilité

- Développer les notions introduites par la loi afin d'être à l'aise avec le vocabulaire
- Cerner le cadre législatif, réglementaire de l'accessibilité et respecter les échéances déclarées

Intégrer concrètement les conséquences et les principes techniques des textes dans la gestion de vos projets de réhabilitation

- Examiner votre situation patrimoniale pour agir de façon adéquate
- Déterminer les compensations aux handicaps rendues possibles grâce à nos 5 sens

Les points particuliers de la mise en conformité décret 8 décembre 2014 – l'urbanisme public

- De la rue jusqu'à l'entrée : Les accès extérieurs – stationnements-cheminements vers l'entrée de la résidence
- Parties privées et parties publiques
- Les parties communes
- Les équipements bien positionnés

Programme du 2^e jour

Les points particuliers de la mise en conformité décret 8 décembre 2014 – les parties privées

- De l'entrée jusqu'au dernier local public
 - Les parties privatives
 - Les équipements tout aussi bien positionnés
 - Les usages

La démarche méthodique de mise en accessibilité

- Prendre en considération la mise en accessibilité dans une stratégie patrimoniale
- Établir des méthodes d'analyse et des outils d'intégration à vos projets, de la thématique du handicap et de la mobilité réduite
- Comprendre l'approche pédagogique sur les dispositions techniques
- Construire une démarche de diagnostic appliquée
- Mesurer les impacts technico financiers de vos actions travaux en mode projet

La démarche méthodologique de mise en accessibilité

- Intégrer les procédures réglementaires pour améliorer la situation de bâtiment d'habitation et d'ERP
- Les démarches administratives et réglementaires
- Suivre jusqu'à la conformité et informer de vos actions auprès des partenaires
- Vous inscrire, si possible, comme référent (si ce n'est comme expert)
- Mesurer la satisfaction des usagers suite aux travaux réalisés

Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

APPLICATION PRATIQUE : TRAVAIL INDIVIDUEL ET EN GROUPES

À partir des diagnostics d'accessibilité, ou des projets de construction neuve apportés par les stagiaires, le travail suivra le schéma suivant :

Groupe mise en conformité

- Analyse des documents de diagnostic
- Liste des travaux de mise en conformité
- Cohérence avec la fonction bâti, les conformités connexes connues
- Scénarios possibles et alternatives : réponse à la réglementation ou à un usage durable ?
- Hiérarchisation et établissement des programmes de travaux de mise en conformité

Groupe projets

- Analyse des projets en cours d'élaboration
- Liste de points de vigilance
- Gestion de la maîtrise d'œuvre et des aspects administratifs



2 jours (14 h)

animés par Pascal FAYSSÉ

Expert en stratégie énergétique et de l'amélioration de patrimoines immobiliers

Paris 23-24 novembre 2017

Paris 17-18 mai 2018

Paris 4-5 octobre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

Toute personne amenée à jouer un rôle dans une opération de construction, de rénovation ou de réhabilitation

- Maître d'ouvrage public
- Maître d'œuvre
- Responsable des services techniques
- Responsable CHS, conducteur de travaux
- Responsable de maintenance ou d'exploitation
- Gestionnaire de patrimoine immobilier

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Cerner le cadre législatif, réglementaire de l'accessibilité pour entrer dans une démarche d'amélioration
- Intégrer concrètement les principes techniques des textes dans la gestion de vos projets
- Prendre en perspective la mise en œuvre de l'accessibilité comme vision stratégique patrimoniale
- Établir des méthodes d'approche et des outils de gestion du projet relatifs à la thématique du handicap, d'un jour ou de « toujours »
- Vous inscrire comme référent en accessibilité au sein de votre organisme

La gestion de l'eau consommée



Programme du 1^{er} jour

Programme du 2^e jour

2 jours (14 h)

animés par William ALLEMAND
Consultant spécialiste en gestion
et exploitation de patrimoine bâti

Paris 13-14 novembre 2017
Nous consulter pour 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- DGS, DGST, DST, services techniques
- Bailleur, syndic, gestionnaire
- Collectivités, hôpitaux
- Exploitant/prestataire

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Connaître le contexte réglementaire et technique en matière d'eau
- Définir les types de contrats d'entretien des équipements à mettre en place
- Mettre en place une relève d'eau efficace
- Instaurer un observatoire pour suivre et piloter les consommations
- Communiquer et sensibiliser les usagers/locataires sur les consommations

Introduction

- L'eau, une ressource à économiser et un poste de charge à maîtriser
- La philosophie défendue
- L'approche proposée
 - Rappel du contexte réglementaire et technique
 - Principaux fondamentaux des contrats d'entretien des équipements concernant l'eau
 - Modalités à mettre en place pour la création d'un observatoire
- Comment considérer qu'un choix est optimal en matière de gestion de l'eau ?

L'eau, un cadre technique et juridique complexe

- Les charges locatives : ce que l'on peut récupérer, rappel du décret charges
- La loi SRU
 - Déléguer aux distributeurs d'eau
 - Avantages/conséquences
 - Inconvénients
- Les connaissances techniques de base
 - Les compteurs d'eau
 - La robinetterie
 - Les obligations en matière de comptage
- Les acteurs institutionnels

L'entretien de la robinetterie

- Les prestations classiques des contrats robinetterie, les points positifs et négatifs.
- Les prestations classiques de ce type de contrat
- Bien expliciter les clauses de l'entretien préventif, bien fixer les règles du dépannage
- Associer au contrat des travaux d'amélioration : les avantages et inconvénients.
- L'information des locataires
- Les éléments clés des offres des entreprises

CAS PRATIQUE : Rédiger un cahier des charges pour l'entretien de la robinetterie

Le comptage

- Les clauses des contrats classiques
- Rester propriétaire des compteurs, est-ce possible ?
- Bien expliciter les clauses de la relève, la durée des contrats en fonction des formules
- La révolution digitale du comptage
 - Télé - relève
 - Radio-relève
 - Avantages et inconvénients
- Présentation des éléments clés des offres du marché

CAS PRATIQUE : Rédiger les clauses d'un contrat de relève

La consultation des entreprises

- Comment bien choisir ses partenaires
- Les critères de choix du Règlement de Consultation
- Les modalités de consultation

Le suivi et l'observation des consommations d'eau

- Les objectifs à se fixer : sensibilisation des locataires et des usagers, maîtrise des charges locatives, meilleure connaissance du réseau de distribution ?
- Comment s'y prendre en fonction de la situation de relève ?
- Comment y associer l'éventuel contrat de robinetterie ?
- Comment identifier les fuites sur l'eau commune et dans les logements ?
- Comment en faire un outil de sensibilisation auprès des locataires et des usagers ?
- Et pourquoi pas la communication numérique ?

CAS PRATIQUE : Construction d'un tableau de bord de pilotage des consommations d'eau

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



MANAGEMENT



Les fondamentaux de la conduite de projet

Programme du 1^{er} jour

Culture, logique et démarche projet dans les collectivités

- Analyser son expérience de participation ou de conduite de projets professionnels
- Clarifier la terminologie qui gravite autour du concept de projets
- Connaître les enjeux et la typologie des projets
- Actualiser sa représentation et maîtriser le processus de la démarche projet : étape, processus, méthodologie, outils

La réussite d'un projet se joue en amont

- Questionner l'idée de départ, la demande et repérer le potentiel de situation
- Réaliser un diagnostic et élaborer des propositions
- Déterminer la faisabilité du projet, fixer des objectifs réalistes
- Déterminer les conditions de sa mise en œuvre
- Connaître les facteurs de réussite et d'échec des projets
- Situer le projet dans la stratégie institutionnelle

Les étapes clés de la démarche méthodologique de conduite de projet

- Les différentes phases du projet : analyser/préparer/planifier/réaliser/évaluer
- Identifier, évaluer et anticiper les risques d'un projet
- Identifier les acteurs et leurs rôles, les enjeux, réaliser une note de cadrage

La planification de l'action

- Choisir le dispositif de pilotage le plus pertinent et l'équipe projet adaptée
- Élaborer le plan d'action et le planning de réalisation
- Définir des points de contrôle, concevoir un tableau de bord

Programme du 2^e jour

CONSOLIDATION DES ACQUIS DE LA 1^{RE} JOURNÉE :

- Exercice sous forme de questions/réponses
- Éclaircissements et approfondissements apportés par l'intervenant

La clôture du projet

- Mettre en place un comité de suivi
- Réaliser un bilan
- Évaluer les résultats, la méthode et les impacts
- Savoir capitaliser dans une logique d'amélioration continue

La communication et la conduite du changement : clé de la réussite des projets

- Communiquer efficacement dans un projet
- Réguler le processus de concertation et gérer les résistances
- Construire des équipes efficaces (une alchimie collective)
- Conduire une réunion
- Élaborer un plan de communication

MISE EN ŒUVRE PRATIQUE DE LA DÉMARCHE ET DES OUTILS :

- Sur la base d'un cas concret et en sous-groupes, les participants expérimentent la démarche, la méthode et les outils
- Restitution plénière des travaux des sous-groupes, analyses et commentaires
- Apports théoriques et pratiques de l'intervenant

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animés par Antoine BENZAL
Consultant formateur, coach

Paris 16-17 novembre 2017

Paris 14-15 juin 2018

Paris 15-16 novembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Chef de projet ou chargé de missions ayant récemment pris leur fonction ou en voie de le devenir
- Toute personne amenée à piloter ou à participer à un projet

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Situer son rôle et sa mission de chef de projet ou équipier-projet
- Mieux comprendre et s'approprier la logique projet
- Planifier son projet en intégrant les moyens humains, financiers et techniques
- Se doter d'outils et de méthodes pour piloter les différentes phases d'un projet pour gagner en efficacité
- Favoriser la mobilisation des acteurs

Agir dans les projets complexes et transversaux

Programme du 1^{er} jour

Les enjeux de la transversalité

- Transversalité dans les organisations publiques et territoriales
- Articulation entre relations hiérarchiques et fonctionnelles : positionnement des chefs de projets
- Cartographie des partenaires et identification de leurs enjeux, des risques pour les projets et les parties prenantes

Acquérir la méthodologie de déroulement des projets complexes et leurs outils

Phasage et étapes

- Définition du besoin : précautions à prendre avant de démarrer un projet
- Analyse-Conception : diagnostic, proposition et choix de solution
- Réalisation en cohérence avec la stratégie : programme d'actions avec les charges de travail, planification et définition du « Qui fait quoi ? »
- Assurer la cohérence en cas de multi-projets
- Livraison : assurer le suivi et les ajustements, derniers réglages
- Bilan, évaluation et capitalisation

Les étapes clés de la démarche méthodologique de conduite de projet

L'INSTRUMENTATION DE LA CONDUITE DE PROJET AU TRAVERS DES CAS PRATIQUES :

- Cartographie des acteurs, des pouvoirs, sociogramme du projet, matrice des enjeux, définition des rôles avec l'outil RACI
- Technique d'évaluation de la charge de travail, planning de GANTT
- Tableaux de répartition des rôles, des compétences, des activités/tâches
- Tableaux de bord de pilotage et de suivi des ressources, des alertes
- Typologie et animation de réunions des groupes de travail
- Spécificités et modalités d'animation d'un comité de pilotage
- Outils de partage des engagements : charte, contrat, convention...
- Livrables : note de cadrage, revue de projet

Approfondissement du dispositif de pilotage pour favoriser la mobilisation des acteurs

Définition des rôles et missions des acteurs de la structure projet

- Comité de pilotage (Maîtrise d'ouvrage : MOA)
- Comité stratégique et/ou comité de pilotage pluri-partenaires
- Chef de projet et équipe projet (Maîtrise d'œuvre : MOE)
- Rôles et compétences du Chef de projet
- Groupes de travail (Maîtrise d'œuvre : MOE)
- Définition des responsabilités et engagements respectifs
- Modalité de contribution des personnes ressources
- Le pilotage multi projets

Programme du 2^e jour

Maîtriser la concertation et la complexité des projets

Maîtriser la concertation

- Décrypter les situations complexes autour des projets
- Coopération entre les différentes parties prenantes
- Modalités d'anticipation et de régulation des difficultés

Élaboration d'un plan de communication

- Identification des cibles, élaboration d'un plan de communication avec système de suivi de la mise en œuvre du plan

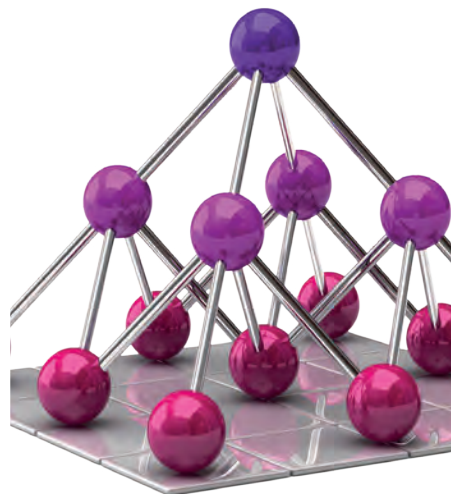
Maîtriser et réguler le processus de changement : les étapes

- Analyser le potentiel de situation et mesurer les risques
- Définir, partager les objectifs et poser le cadre
- Définir les stratégies possibles
- Ouvrir les représentations
- Développer une vision et se projeter dans une nouvelle fiction
- Définir une stratégie de changement
- Déployer l'action
- Réguler tout au long du processus et suivre (indicateurs et tracking)
- Évaluer les résultats et consolider le changement

Méthode de résolution des problèmes complexes et récurrents

- Comment se comporter face aux problèmes insolubles ?
- Que faire quand les solutions de « bon sens » sont inefficaces ?
- Trouver de nouvelles solutions

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par Antoine BENZAL
Consultant formateur, coach

Paris 14-15 décembre 2017

Paris 20-21 juin 2018

Paris 11-12 décembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Chef de projet ou chargé de missions possédant déjà les bases du management de projet acquises lors d'une formation ou par expérience
- Chef de service ou personnel encadrant des responsables de projets transversaux

Prérequis : Connaissance des fondamentaux de la gestion de projet

Objectifs

- Renforcer les compétences du chef de projet
- Développer une dynamique de projet transversale à toutes les étapes
- Renforcer la méthodologie de déroulement des projets sur différents cas pratiques
- Fédérer une équipe projet vers un objectif commun
- Maîtriser la concertation et les risques du management de projet
- Sortir des situations de blocage et des problèmes récurrents

Une approche originale et participative, ainsi qu'un contenu et une pédagogie excellente.

Alain, B. - Directeur général des services techniques
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION D'ARLES, mai 2016

Le management de projet en mode coopératif



2 jours (14 h)

animés par Lionel LACROIX

Urbaniste, Formateur et Consultant en relations humaines, Chargé de projets au Conseil général de l'Hérault

Paris 22-23 mars 2018

Montpellier 22-23 mai 2018

Paris 13-14 septembre 2018

Montpellier 17-18 décembre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Chefs de projet ou chargés de missions possédant déjà une bonne expérience de la gestion de projet
- Chefs de service ou personnel encadrant une équipe

Prérequis : Connaissance des fondamentaux de la gestion de projet

Objectifs

- Comprendre les fondements, enjeux et bénéfices du management coopératif
- Faire l'expérience de la communication relationnelle, enjeu de performance globale
- Expérimenter une méthode d'intelligence collective de projet
- Approfondir son savoir-faire, acquérir un savoir-être
- Renforcer sa place de leader et sa mission de management

Programme du 1^{er} jour

Tour de table des participants : recueil des problématiques vécues dans le cadre de leurs fonctions

Réussir l'addition 1 + 1 = 3 : utiliser l'intelligence collective

- Identifier les motivations des parties prenantes : fondements d'un projet fort et pertinent

ÉCLAIRAGE PAR UN CAS PRATIQUE

- Prendre en compte les spécificités de chacun pour traiter les freins au projet : notion d'équivalence

ÉCLAIRAGE PAR UN CAS PRATIQUE

Faciliter la cohésion de groupe

- Installer une communication saine et de qualité
 - Instaurer un cadre relationnel pour créer des relations de confiance
 - Animer en tour de parole
 - Mettre en œuvre un processus vivant générateur de réajustements créatifs
 - Accueillir et dénouer les tensions, rétablir le dialogue
 - Transformer le conflit en opportunité de solution nouvelle
 - Déterminer des intentions individuelles et collectives pour rassembler autour d'une direction

ÉCLAIRAGE PAR UN CAS PRATIQUE

Programme du 2^e jour

Le cercle de concertation pour aborder un sujet de manière partagée

- Définir les fonctions de votre équipe projet
 - L'animateur : facilitateur de cohésion
 - Le cadre, règles du jeu relationnelles communes au groupe
 - La place du leader reconnue et renforcée
- Déléguer avec reconnaissance et légitimité
 - Favoriser la légitimité, la reconnaissance, l'implication et la responsabilité de chaque acteur du projet
 - Identifier les aptitudes et talents de chacun pour attribuer des rôles
 - Désigner les rôles et tâches de chacun

ÉCLAIRAGE PAR UN CAS PRATIQUE : Utilisation du processus d'élection sans candidat

Co-construire un projet collectivement intelligent

- Élaborer des propositions et prendre des décisions sans objection
 - Traiter un problème
 - Développer la proposition
 - Adopter la proposition en grand groupe : bonification et zéro objection
 - Préserver l'« Écosystème relationnel » : accompagner dans l'équivalence

Développer son intelligence relationnelle et renforcer sa place de leader

- Comprendre et intégrer les enjeux de la formation
- Autodiagnostic et feuille de route pour s'approprier les enseignements
- Animer, faciliter et faire émerger la synergie et l'intelligence collective
- Découvrir ses limites pour passer de l'incompétence inconsciente à la compétence consciente

Coaching d'équipe : développer les conditions de la performance collective

Programme du 1^{er} jour

Présentation de la session

Les enjeux du travail collectif

- Transversalité, performance et efficacité
- Qu'est-ce que le coaching d'équipe et qu'est-ce cela peut apporter ?
- Différences avec la conduite de réunion
- Une équipe pour quoi faire ?
- Quels sont les freins au processus de collaboration ?
- Les limites des approches managériales classiques

Les fondamentaux de la performance collective, ce qu'il faut savoir... (bases conceptuelles et théoriques pour agir)

- Qu'est-ce qu'une équipe ?
- Le fonctionnement d'une équipe : Théorie générale des systèmes, théorie de l'information, cybernétique.
- La posture managériale du manager coach : avantages, inconvénients, limites
- L'utilisation de l'espace et du temps

Découvrir les méta-modèles systémiques de la communication en équipe

- Les transferts
- La métaphore familiale
- La coresponsabilité
- Le management de la complexité
- Les indicateurs d'engagement

Identifier le stade culturel d'une équipe

- Pourquoi et comment identifier la culture d'une équipe ?
- La culture institutionnelle
- La culture technologique
- La culture humaniste
- La culture réseau
- Les différentes stratégies à utiliser selon les cultures
- Comment faire évoluer la culture d'une équipe

ATELIERS DE TRAINING : « LES STRATÉGIES D'ÉCHEC »

Supervisés par l'intervenant, les ateliers de training sur les stratégies d'échecs permettent aux participants de discerner les comportements engendrant de mauvais résultats avec une équipe, et par là même d'éviter de reproduire ces erreurs

C'est un outil puissant de changement et d'apprentissage.

Les participants sont invités à réfléchir en sous-groupes à partir de thématiques définies préalablement, par exemple :

- Comment décourager une équipe ?
- Comment réussir à ne pas atteindre ses objectifs ?
- Comment peut-on ne pas résoudre un problème collectivement ?

Programme du 2^e jour

Développer son leadership et ses capacités d'influence

- Les cinq axiomes de la communication
- Toute communication vise le changement
- Il est impossible de ne pas communiquer
- Identifier et utiliser les systèmes émotionnels
- Pratiquer l'écoute active
- Formuler des remarques sans blesser

Découvrir des techniques de coaching d'équipes originales pour développer la performance collective...

- Énergie et circularité
- La technique des réunions déléguées
- Les techniques orientées solutions
- Définir des indicateurs de résultats
- La technique du « Breakthrough »
- La technique des aires de collaboration
- La méthode des « secrets pour échouer »

Faciliter et préparer la mise en place du changement

- Bien identifier les différentes étapes du changement : du partage du problème à la mise en œuvre des solutions
- Identifier les freins, les tensions, les résistances, les représentations mentales
- Mettre en place une stratégie de changement
- Accompagner l'équipe au quotidien dans son processus de changement
- Savoir responsabiliser et faire évoluer les comportements vers l'autonomie

Gérer les résistances et les personnalités difficiles

- L'homéostasie, un mécanisme de défense très performant
- Les clés de l'équilibre de l'homéostasie au niveau de l'individu, de l'équipe, de l'organisation
- Les pièges classiques : résister aux résistances, vouloir comprendre leurs origines, sous-estimer les ressentis, les émotions, rationaliser...
- Techniques paradoxales de changement pour la gestion des crises et des personnalités difficiles

ATELIERS DE TRAINING

Les participants mettent en place les méthodes et les outils présentés sur la base de situations/ problèmes concrets tirés de leur vécu professionnel ou proposés par l'intervenant

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par Antoine BENZAL
Consultant formateur, coach

Paris 23-24 novembre 2017

Paris 30-31 mai 2018

Paris 18-19 octobre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Chef d'entreprises
- Membre des équipes de direction
- Directeur ou responsable d'unité
- Manager d'équipes projet
- Chef de service
- Responsable du développement de cadres dirigeants

Prérequis : Première expérience du management d'équipe

Objectifs

- Acquérir des clés pour manager efficacement une équipe
- Développer la performance collective
- Renforcer la cohésion
- Utiliser l'intelligence collective pour résoudre des problèmes complexes
- Faciliter la mise en place du changement
- Favoriser les décisions collectives et la transversalité

Développer sa puissance managériale grâce à une méthode ludique et innovante : Jeu du « PAS... SAGE »



2 jours (14 h)

animés par Lionel LACROIX

Urbaniste, Formateur et Consultant en relations humaines, Chargé de projets au Conseil général de l'Hérault

Montpellier 23-24 janvier 2018

Paris 13-14 février 2018

Montpellier 25-26 septembre 2018

Paris 9-10 octobre 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Manager, dirigeant qui souhaite développer une autre dimension managériale

Prérequis : Esprit ouvert sur l'entraide, la communication et la mutualisation des savoir-faire individuels

Objectifs

- Déterminer son propre « Défi Managérial »
- Trouver ses clés de développement personnel
- Élaborer son plan d'action managérial

Méthodes pédagogiques

Toute la formation s'articule autour d'un jeu de société collaboratif de co-développement personnel et relationnel. C'est le jeu du PAS... SAGE

Qu'est-ce que le jeu PAS... SAGE ?

Contrairement au jeu de compétition où les acteurs s'opposent, dans ce jeu coopératif les joueurs jouent ensemble pour réaliser un objectif commun : trouver ses clés de développement pour atteindre son « Défi Managérial »

Il combine coaching, conduite du changement, intelligence collective et pédagogie ludique.

Il se joue en 3 étapes :

1. Choix du Défi Managérial
2. Les 4 PAS... SAGE
3. Élaboration du plan d'action individuel, à court et à moyen terme

Pourquoi « PAS... SAGE » ?

C'est une invitation à faire « un pas » vers le changement, à évoluer dans son être (véritable accès de sagesse), mais aussi à surtout ne pas être « sage ». En effet, l'authenticité et la congruence vous permettront de travailler en profondeur plus efficacement, et à vous entraider véritablement.

1^{re} demi-journée

Introduction

Tour de table pour connaître les attentes des participants. Présentation des enjeux de la formation et des modalités du jeu du « PAS... SAGE »

ÉTAPE 1

Choix de votre défi managérial grâce à l'auto-évaluation de vos pratiques

- Brainstorming sur toutes les composantes du leader du 21^e siècle
- Auto-évaluation pour faire émerger vos atouts, vos points à améliorer
- Choix de votre Défi Managérial : quelques exemples à personnaliser
 - Leadership
 - Connaissance de soi
 - Communication
 - Écoute et empathie
 - Affirmation de soi et assertivité
 - Management collaboratif
 - Animation d'équipe
 - Gestion de conflit
 - Approche stratégique et opérationnelle de son organisation

2^e et 3^e demi-journées

ÉTAPE 2

Jouez pour traverser les 4 pas... sages, construire votre changement et atteindre la « place du sage »

Des cartes, 1 dé, 1 sablier, des pions et des règles du jeu partagés et c'est parti !

- 18 questions pour identifier les enjeux et les facteurs clés de votre Défi Managérial, mais aussi les freins et obstacles présents ou à venir
- 19 épreuves de jeu pour développer votre créativité, franchir des obstacles et oser le changement
- 6 questions pour définir un plan d'actions et stimuler l'engagement

4^e demi-journée

ÉTAPE 3

Élaborez votre plan d'action individuel, à court et à moyen terme (3 semaines – 3 mois)

- Qu'avez-vous appris de vous ? Des autres ?
- Quels changements sont réalisés ? En marche ? Quelles ressources avez-vous mobilisées ?
- Qu'avez-vous appris pour améliorer votre pratique managériale ?
- Quels sont vos indicateurs de réussite : quantitatifs et qualitatifs ?
- Quels résultats concrets souhaitez-vous atteindre ? Quand ?

Les fondamentaux de la conduite du changement

Une approche interactionnelle et stratégique

Programme du 1^{er} jour

Introduction et enjeux

- Les enjeux pour qui ? Changer pour quoi ?
- Risques et opportunités du changement
- Coûts et risques du non-changement...
- Agir en contexte contraint
- Conduire le changement dans les organisations publiques

Les bases conceptuelles préalables pour comprendre le changement

- Approche systémique : définition et caractéristiques
- L'homéostasie : un mécanisme de défense très performant
- Constructivisme, cybernétique et théorie de l'information
- Les 10 composantes fondamentales d'un système social ou humain
- L'effet Pygmalion ou l'impact des croyances des managers
- Processus de « fabrication » d'un problème et responsabilité du manager
- Complexité, incertitude, pouvoir et jeux d'acteurs

Changement et communication

- Qu'est-ce que communiquer ?
- Toute communication vise le changement
- Il est impossible de ne pas communiquer
- Communication et manipulation : clarification et différence
- Les différents niveaux de communication et leur hiérarchisation
- La structuration des relations humaines

Changement et désapprentissage

- Comprendre les différents niveaux de changements : à l'intérieur d'un système ou par modification du système (changement par calibrage)
- Complexité, totalité, finalité, interaction et homéostasie
- Les caractéristiques du changement :
 - Les étapes du changement : du partage du problème à la mise en œuvre des solutions
- Processus d'apprentissage et désapprentissage

Changement et résistances

- Processus de deuil et crise d'homéostasie
- Comprendre et gérer les résistances :
 - Les clés de l'équilibre de l'homéostasie au niveau de l'individu, de l'équipe, de l'organisation
 - Les pièges classiques : résister aux résistances, vouloir comprendre leurs origines, sous-estimer les ressentis, les émotions, rationaliser...
- Prise en compte des risques psychosociaux : stress, souffrance, harcèlement

Programme du 2^e jour

Posture et attitudes favorisant le changement

- Impact du profil et des croyances du manager sur le changement (effet Pygmalion et prophéties auto-réalisantes)
- Responsabilité et éthique
- Passer d'une conduite du changement par défaut à une modification volontaire, nécessaire et régulée des équilibres : organiser la crise de l'homéostasie
- Posture et attitudes du manager, bonnes pratiques
- Concilier hiérarchie, écoute, soutien et proximité

Maîtriser et réguler le processus de changement : les étapes, le cadre et le contenu

- Analyser le potentiel de situation et mesurer les risques
- Définir, partager les objectifs et poser le cadre
- Définir les stratégies possibles
- Ouvrir les représentations
- Développer une vision et se projeter dans une nouvelle fiction
- Prendre des décisions et agir au bon moment
- Déployer l'action
- Réguler tout au long du processus et suivre (indicateurs et tracking)
- Évaluer les résultats et consolider le changement

Construire une stratégie de changement pertinente et efficiente

- Repérer et comprendre les stratégies de non-changement
- Agir stratégiquement pour neutraliser l'homéostasie du système
- Utiliser le système
- Élaborer des stratégies pertinentes et les tester
- Les caractéristiques d'un stratège
- Articuler le stratégique, l'humain, le fonctionnel et le technique
- Boucler l'apprentissage par rétroaction

Outils d'intervention, techniques et tactiques de changement

- La méthodologie de projet (rappel...)
- Le travail sur les valeurs, les croyances et les positions
- Le travail sur les mécanismes de reconnaissances
- Recadrage, métaphores et techniques paradoxales
- Le travail en groupe ou avec une équipe
- Le coaching : un outil précieux pour les managers



2 jours (14 h)

animés par Antoine BENZAL
Consultant formateur, coach

Paris 18-19 janvier 2018

Paris 24-25 mai 2018

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Toute personne ayant en charge la conduite d'un changement ou d'un projet complexe
- Dirigeant, cadre intermédiaire de proximité, chef de projet, chargé de mission

Prérequis : Disposer d'une expérience en tant qu'encadrant

Objectifs

- Définir les enjeux, connaître les risques et déterminer les opportunités du changement
- Percevoir la complexité du processus de changement
- Savoir construire des stratégies de changement efficaces
- Développer des attitudes facilitantes, visant à réduire les résistances
- Disposer d'une grille de lecture permettant d'agir dans la complexité



Travailler avec presque tout le monde

Programme du 1^{er} jour

Les problèmes dont on ne vient pas à bout

- Tour de table des difficultés rencontrées par les participants et des tentatives de solutions
- Comprendre le processus de fabrication d'un problème : de la difficulté au problème
- Quand le bon sens fait obstacle au changement
- Passer des interprétations aux faits : Qui fait quoi, à qui et en quoi est-ce un problème ?
- Savoir à qui appartient le problème pour agir efficacement
- Repérer et utiliser la position des acteurs par rapport au problème

Les solutions logiques au travail mais qui ne fonctionnent pas ou mal

- Répéter toujours la même chose
- Tenter de persuader, expliquer encore et encore
- Vouloir prouver qu'on raisonne par la logique, la force ou la douceur
- Tourner autour du pot
- Lorsque nous sommes nous-mêmes notre propre problème

Programme du 2^e jour

Le rôle des émotions et des croyances

- Les sensations et croyances de base qui influencent nos comportements
- L'utilité des émotions
- Les réactions et les comportements appropriés aux réactions émotionnelles
- Reconnaître et utiliser les émotions pour mieux communiquer

Trouver de nouvelles solutions

- Repérer les mauvaises stratégies et les solutions inadaptées
- Que faire à la place qui soit vraiment différent ?
- Opter pour le contraire, l'inattendu ou l'ordinaire
- Toutes les bonnes raisons de ne pas essayer
- Consolider un changement
- Que faire si cela ne fonctionne pas ?

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animés par Antoine BENZAL
Consultant formateur, coach

Dates : nous consulter

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsables de services, direction, chef de projet
- Toute personne confrontée à des problèmes de nature relationnelle au travail

Prérequis : Être en situation de collaboration au sein d'une équipe ou en responsabilité d'une équipe même petite, d'un service

Objectifs

- Y voir plus clair et mieux cerner le problème de manière factuelle.
- Identifier et éviter toute action susceptible de perpétuer le problème et de l'aggraver
- Trouver des solutions créatives, surprenantes ou paradoxales

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques et exercices.
- Exemples et études de cas sur la base des expériences du formateur ou des participants. Nombreux échanges, conseils avec le formateur et les participants.
- Chaque module de cette formation fera l'objet de commentaires illustrés d'exemples concrets.

La sensibilisation aux risques psychosociaux pour les encadrants

Programme du 1^{er} jour

Les risques psychosociaux : repères et définitions

- Définition des RPS
- Des origines multifactorielles
- Conséquences et coût social des RPS et du stress au travail

Les différentes familles de risques psychosociaux

- Les différentes formes de stress
- Le burnout ou épuisement professionnel
- La violence au travail
- Le harcèlement moral
- Le harcèlement sexuel
- Les effets des RPS

Panorama des principales études de référence sur l'évaluation des RPS

- Le rapport du collège d'expertise d'avril 2011
- Rapport « Nasse-Legeron » de mars 2008
- Étude de l'ANACT de mars 2009 et de l'INRS
- La Commission de réflexion sur la souffrance au travail (CRST)
- Le plan d'urgence sur les RPS de janvier 2010
- L'accord du 26 mars 2010 sur le harcèlement et le stress au travail

Le cadre légal et juridique

- L'Accord national interprofessionnel sur le stress au travail de juillet 2008
- L'Accord santé et sécurité au travail dans la fonction publique du 20 novembre 2009
- Le protocole d'accord relatif à la prévention des RPS dans la fonction publique d'octobre 2013
- La loi de modernisation sociale 2002-73 du 17 janvier 2002
- Le Code du travail (Articles L 4121-1, L 4121-2 et suivants)

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques et exercices.
- Exemples et études de cas sur la base des expériences du formateur ou des participants. Nombreux échanges, conseils avec le formateur et les participants.
- Chaque module de cette formation fera l'objet de commentaires illustrés d'exemples concrets.

Programme du 2^e jour

Les principaux modèles et outils d'évaluation des risques liés aux RPS

- Le modèle de Siegrist et de Karasek
- Le questionnaire MBI de Maslach
- Le modèle WOCCQ
- Le modèle systémique et interactionnel de Palo Alto
- Repères et indicateurs

Élaborer une démarche de prévention

- Les différents acteurs
- Les différentes approches possibles
- Les niveaux de prévention
- Les étapes : du diagnostic au plan d'action

Quizz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés



MANAGEMENT

2 jours (14 h)

animés par Antoine BENZAL
Consultant formateur, coach

Dates : nous consulter

Prix : 1 830 € net

À qui s'adresse cette formation ?

- DRH
- Cadres et responsables d'équipes

Prérequis : Disposer d'une expérience en tant qu'encadrant, médiateur ou/et travailler au sein d'un service mobilité

Objectifs

- Clarifier les termes qui gravitent autour de la notion de risques psychosociaux
- Connaître le cadre réglementaire et légal, les textes de références
- Savoir reconnaître les différentes formes de RPS
- Connaître les principales approches évaluatives
- Savoir mettre en place une démarche de prévention



Vous ne trouvez pas de formation compatible avec votre agenda ?

Vous ne pouvez pas vous déplacer ?

CONTACTEZ-NOUS

pour étudier ensemble la possibilité d'organiser une session de la formation qui vous intéresse aux dates et sur le lieu qui vous conviennent le mieux !

Tél. 01 81 89 34 60

Mail : ins@cfc.fr



NOTRE ÉQUIPE DE SPÉCIALISTES EXPERTS FORMATEURS EST À VOTRE SERVICE

Nous sélectionnons dans chacun des domaines nos formateurs sur :

- **Leurs compétences théoriques, techniques et opérationnelles**

Chacun d'entre eux a obtenu un agrément théorique de l'Administration et exerce ou a exercé une activité dans son domaine d'intervention. Véritables professionnels, ils connaissent parfaitement les contours réglementaires et les spécificités techniques des thèmes abordés, ont été confrontés aux problématiques les plus fréquemment rencontrées et maîtrisent les opérations à mettre en œuvre pour le suivi et l'exécution d'un marché, la gestion d'un budget, le développement d'un projet...

- **Leurs aptitudes pédagogiques**

Parce que le meilleur expert peut être également le pire enseignant, nous attachons beaucoup d'importance à ce que nos formateurs soient d'excellents pédagogues capables de répondre aux attentes des participants même devant un public hétérogène et soient susceptibles de donner une vision claire des sujets les plus ardues, tels que les dispositions réglementaires et les mécanismes des marchés publics.

Ils ont le devoir de se tenir informés en temps réel des évolutions réglementaires ou des nouvelles techniques applicables afin de transmettre aux stagiaires l'information la plus exacte



LES FORMATEURS



William ALLEMAND

Ingénieur et entrepreneur

Ingénieur de formation (INSA Lyon), la suite de sa carrière l'a amené à se spécialiser dans la gestion et l'exploitation du patrimoine bâti. Il a occupé divers postes de direction. Il a notamment été Directeur général adjoint d'un OPH de 5400 logements et Directeur de centre de profit d'Habitat et Territoire Conseil (conseil en stratégies d'entreprise, de patrimoines, urbaines et sociales et en politiques économiques et territoriales). En 2013, il a créé deux sociétés qu'il préside aujourd'hui : Novamap (transformation digitale des processus de gestion et de construction de bâtiments) et Odigo Conseil (conseil et AMO dans la réalisation de plan stratégique d'entretien, de marchés d'entretien, d'exploitation ou de diagnostic). Formateur depuis quelques années et tout récemment chez CFC Formations, William ALLEMAND saura apporter un regard neuf et précis sur des problématiques ayant trait au patrimoine bâti, au choix des titulaires de marchés, aux audits stratégiques et à la politique de travaux.



Bernard BENEYTON

Formateur-consultant marchés publics

Anciennement Commissaire à la DGCCRF du Rhône. Chargé du suivi et du contrôle des marchés publics, spécialiste du droit de la concurrence. Formateur marchés publics depuis 1998, il forme et conseille les organismes publics sur l'ensemble du domaine des marchés publics.



Antoine BENZAL

Formateur, coach et thérapeute

Titulaire d'un master de management « Conseil en organisation et conduite du changement » du CNAM et formé à l'approche systémique et stratégique de l'Institut Gregory Bateson (IGB – Mental Research Institute de Palo Alto), Antoine Benzal est formateur en management, coach certifié et thérapeute. Fondateur et dirigeant d'OMP Consulting, il est spécialisé dans la conduite et l'accompagnement du changement et s'appuie sur une approche systémique, interactionnelle et stratégique des organisations. Il intervient régulièrement auprès des administrations centrales, des collectivités territoriales, du secteur de la santé et dans le monde associatif autour des problématiques humaines et managériales : absentéisme, turnover, résistances aux changements, gestion des personnalités difficiles, difficultés à travailler collectivement ou transversalement...



Christian BOUDES

Anciennement Commissaire à la DGCCRF de Montpellier 1975-2006 :

Chargé des marchés publics et autres contrats : suivi des C.A.O., contrôle de légalité, enquêtes concurrence et conseil aux acheteurs. Rapporteur au Comité consultatif inter régional de règlement amiable des litiges marchés publics de Bordeaux. Formateur-consultant indépendant depuis 2007. Il est depuis 1996 Formateur-Consultant, expert en matière de réglementation des marchés publics, des procédures de passation, d'exécution des marchés et de gestion des imprévus et des aléas.



Cédric CARCAILLON

Directeur des achats à l'Université de Bordeaux

Diplômé d'un Master 2 Professionnel en Marchés Publics et Délégation de Service Public et d'un Mastère spécialisé en Management des Achats (publics et privés), Cédric CARCAILLON bénéficie d'une expérience de la commande publique de près de 15 ans. Actuellement directeur des achats à l'Université de Bordeaux après plusieurs postes de responsable des achats en CHU, au cours desquels il a mis en place ou développé un service achat et a construit les outils de management et de pilotage des achats. Ses principaux domaines d'expertise sont juridiques, notamment en termes de contrôle des marchés publics et autres contrats complexes, d'optimisation des leviers d'achats dans le respect des règles de la commande publique, mais également en organisation, méthodes et techniques d'achat : élaboration et mise en place de politiques et stratégies Achats, sourcing, analyse de la valeur, fonctionnelle et financière, négociation. Depuis plusieurs années, notre formateur conçoit et anime des formations en achats à destination d'agents issus des secteurs hospitaliers et universitaires.



François CELETTE

Directeur des services techniques au SDIS de l'Ardèche depuis 2006

Diplômé de l'ENACT de Montpellier, François CELETTE exerce depuis 30 ans des fonctions dans le domaine de la maintenance et de la gestion du patrimoine immobilier. Ses fonctions de Responsable du Patrimoine bâti et de Directeur des Services Techniques au sein de l'Office Départemental de l'Habitat de la Drôme lui ont permis de développer une véritable expertise dans la mise en place et l'optimisation de contrats de maintenance d'un parc immobilier très important. Aujourd'hui Chef du service Logistique et Responsable du Développement et de la Maintenance du Patrimoine du SDIS de l'Ardèche, il a développé depuis plusieurs années une nouvelle dimension à ses compétences en contribuant à intégrer les facteurs de coûts d'exploitation et de maintenance lors de l'élaboration de projets de nouvelles constructions. Animation de stages de formation depuis 2001 pour des organismes de formation, des CNFPT, des services de l'État.



Gilles CHAMBRY

Directeur d'hôpital

Maître d'ouvrage depuis plus de 20 ans, Gilles CHAMBRY a accompagné la transformation de plusieurs centres hospitaliers, Le Vinatier à Lyon, le CHU de Saint-Étienne et actuellement les hôpitaux Drôme Nord, en intervenant à deux niveaux : Il est l'animateur de groupes de travail dont l'objectif est de définir la future organisation et mettre en œuvre le projet médical, Il pilote de nombreuses opérations de travaux de tailles et de complexités hétéroclites lancées selon les procédures de la Loi MOP et de Conception-Réalisation. Membre de jurys de concours Maîtrise d'œuvre, il est notamment intervenu dans le cadre d'opérations importantes de construction en qualité de personne compétente. Fort de cette expertise, il est également Intervenant/Formateur au Conservatoire National des Arts et Métiers sur le domaine de la maintenance des bâtiments.



Jean-Jacques CHARPENTIER

Consultant-Formateur, spécialiste des marchés publics

Anciennement Chef du bureau des marchés du Conseil Régional d'Aquitaine, et Responsable de la commande publique au Conseil Général de Gironde, Jean-Jacques CHARPENTIER a acquis l'expérience d'un homme de terrain, en ce qui concerne la réglementation générale des marchés publics, la passation, l'exécution et le suivi de marchés publics. Il maîtrise parfaitement toutes les procédures des marchés, ainsi que les problématiques rencontrées lors du traitement d'un marché. Formateur, consultant, spécialiste des marchés publics, il assure des formations depuis plus de 20 ans. Excellent pédagogue, il remporte les suffrages des stagiaires quant à la qualité de son enseignement.



Pierre DOYARD

Architecte DPLG - Consultant, ingénieur-chef contractuel de la fonction publique territoriale

Pierre DOYARD a une solide expérience en matière d'opérations de bâtiment et de construction et des marchés de travaux au travers des projets qu'il a menés pendant plus de 20 ans au sein d'établissements publics (DDE, ODH de la Drôme...) en qualité de Conducteur de travaux et de DST. Depuis 2006, il intervient auprès de la Fonction Publique Territoriale comme Consultant sur les phases de conception et de programmation d'ouvrage. Il les accompagne notamment sur le montage financier, administratif et technique de leurs opérations de construction. Depuis 2011, il est également devenu Professeur-associé à l'Université Joseph Fourier de Grenoble, en Master 2 MoBat (maîtrise d'ouvrage et management du patrimoine bâti).



Pascal FAYSSÉ

Ingénieur C.E.S.I. en Management et Gestion de Production, Expert en stratégie énergétique et de l'amélioration de patrimoines immobiliers depuis 25 ans

Notre formateur est actuellement Responsable de patrimoine. À ce titre, il gère plus de 10 000 logements familiaux et 31 établissements ERP et dispose d'un budget annuel de 8 M € de travaux et 6 M € de charges de chauffage et contrats de maintenance. Précédemment, il occupait des fonctions de Directeur de la Maintenance et du Développement chez Avivo (bailleur social) et de Directeur d'agence en Maintenance Industrielle chez SODI (groupe VEOLIA). Pascal Fayssé est expert et délivre des formations dans les domaines suivants : gestion en mode projet de stratégies énergétiques, constructions neuves ou anciennes, optimisation énergétique en BHC et ERP : contrat d'exploitation énergétique, management énergétique, gestion des travaux de réhabilitation thermique et introduction du « BIM patrimoine » dans ces réalisations et accessibilité des bâtiments publics ou recevant du public.



Sylvia JEAN-BAPTISTE NGOM

Avocate au barreau de Paris

Spécialisée dans la réglementation des marchés publics, et plus particulièrement dans celle dédiée aux marchés informatiques. Initialement Fonctionnaire territoriale de 1982 à 2011 au sein de communes et du Conseil Général du Val-de-Marne, Sylvia JEAN-BAPTISTE NGOM a été chargée du contrôle de pré-légalité puis elle est devenue Chef du service Administratif et Financier au sein de la Direction des Systèmes d'Information pour lequel elle a mené de nombreuses consultations pour accompagner l'informatisation du Conseil Général et la dématérialisation de ses marchés publics. Elle fut également formatrice auprès des agents techniques et administratifs sur les questions de marchés informatiques. Aujourd'hui, elle exerce son métier d'avocate en droit public auprès des 3 fonctions publiques.



Olivier HACHE

Consultant-Formateur, spécialiste des marchés publics

Ancien Chef du service des Marchés et des Affaires Juridiques à l'Établissement Public de Maîtrise d'Ouvrage de Travaux Culturels (E.M.O.C. Ministère de la Culture et de la Communication), Olivier HACHE a acquis une forte expertise dans la direction d'opérations de travaux et de construction, la programmation architecturale ou l'assistance à maîtrise d'ouvrage. Sa qualification OPQIBI est un gage de la qualité des prestations qu'il mène en tant que consultant ou formateur. Olivier HACHE est intervenu pendant plusieurs années en qualité de maître de conférences à l'Institut d'Études Politiques de Paris (I.E.P.). En outre, il est l'auteur d'ouvrages et d'articles sur les contrats publics, notamment « Maîtrise d'ouvrage, passation des marchés publics, procédures et conduite » - éditions du Moniteur des travaux publics. Spécialiste de l'assistance à maîtrise d'ouvrage, il intervient auprès des collectivités territoriales et des EPCI afin de les accompagner à définir leur stratégie d'aménagement et de les aider à construire leur projet et déployer des plans d'action intégrant des solutions pérennes.



Lionel LACROIX

Consultant-Formateur, chargé de projet

Formation universitaire généraliste complétée d'un diplôme de 3^e cycle en gestion de projet en aménagement, urbanisme et environnement. Chargé de projet depuis 1999 au Conseil Général de l'Hérault, il accompagne de nombreuses équipes sur des projets à vocation urbaine, architecturale, économique, sociale...

Passionné par l'humain et les relations interpersonnelles, il intègre les leviers humains dans l'accompagnement des équipes-projets et des organisations comme moyen d'atteindre les objectifs.



Lucie LETIERCE-AURENCHÉ

Diplômée du Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat, d'un DEA et d'une Maîtrise de Droit Public

Experte de la commande publique depuis près de 17 ans, Lucie LETIERCE est, depuis 2014, consultante – formatrice experte en réglementation, préparation, passation et suivi d'exécution des marchés publics pour l'ensemble des marchés : marchés de fournitures courantes et services, de prestations intellectuelles, TIC et de travaux. Celle-ci a réalisé plusieurs missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage au sein de l'Agence Régionale des Pays de la Loire, de la CCI des

Pays de la Loire, ainsi que chez COFELY INEO. Elle a complété son expertise à travers les postes de Juriste et d'Assistance à maîtrise d'ouvrage qu'elle a précédemment occupés, notamment à la Banque Africaine de Développement, en agence média, au Ministère de la Culture et à la Ville de Colombes.



Patrice RASSOU

Directeur de Projets Marchés Publics

Diplômé d'un Master 2 en Droit de la régulation et des contrats publics, il intervient comme Responsable des Marchés Publics / Directeur de Projets initialement pour l'Établissement Public Foncier des Yvelines puis actuellement au sein de l'Établissement Public Foncier d'Île-de-France (EPFIF) suite à une fusion. À ces postes, il définit, crée et met en place

des procédures, des méthodes et des tableaux de bord pour veiller au respect de la réglementation et assurer une meilleure performance des achats. Il a également un rôle de conseil et d'assistance auprès des directions et des services prescripteurs en matière de commande publique. Il est le référent pour l'EPFIF du Service des Achats de l'État (SAE) auprès duquel il assure un reporting régulier et contribue aux réflexions stratégiques en matière d'achats publics. En 2008, il est devenu formateur « Marchés Publics » pour les collaborateurs des établissements dans lesquels il a évolué et depuis 2013, il intervient auprès divers organismes publics sur la réglementation des marchés publics mais aussi sur la performance des achats.



Jean-Serge SALVA

Responsable des affaires juridiques au SIGEIF

Au sein du SIGEIF (Syndicat Intercommunal pour le Gaz et l'Électricité en Île-de-France), il est en charge du pilotage de l'appel d'offres européen de fourniture de gaz naturel pour le compte d'un groupe de commandes de personnes publiques franciliennes. Il a réalisé de nombreuses études sur l'économie concessionnaire, le droit des marchés publics, de l'intercommunalité. Il rédige des questions parlementaires et des amendements législatifs et est aussi l'auteur

d'ouvrages ciblés tels que « L'achat public de gaz et d'électricité » - Éditions Weka (2008). Auparavant au CNRS, il s'est investi à la Direction des Ressources Humaines, dans les questions de droit relatives aux personnels chercheurs et administratifs, puis à la Direction des Contrats et des Affaires Juridiques dans le domaine du droit public, droit de la concurrence, droit de la propriété intellectuelle, droit pénal, contentieux.



Mathieu TORT

Anciennement Responsable des achats et des marchés publics de plusieurs OPH

Compétences Juridiques : Contrôle juridique des marchés publics et autres contrats complexes. Expertise juridique à destination des acheteurs. Expertise juridique à destination des maîtres d'ouvrage publics. Expertise juridique en droit des collectivités territoriales. Expertise juridique en droit de la construction. Expertise précontentieuse. Gestion du contentieux. Maîtrise du droit des marchés publics sénégalais. Compétences Management : Mobilisation et encadrement d'une équipe. Gestion stratégique de projet. Analyse et gestion comptable. Gestion des méthodologies et process achats. Construction d'indicateurs financiers d'activité et d'évaluation des résultats. Travail en réseau et en partenariat. Animation et formation : Maîtrise des techniques et des processus de négociations réputées difficiles.



Kamel ZERIAHENE

Formateur-Consultant, responsable marchés et contrats informatiques

Kamel ZERIAHENE, Diplômé d'une Maîtrise de Droit privé, est actuellement Responsable marchés et contrats informatiques pour l'Université Paris Dauphine. Il exerce en parallèle une activité de formateur en marchés publics, pour CFC et pour les CNFPT Champagne-Ardenne, Centre, Hauts-de-France, Île-de-France et pour l'INSET Dunkerque. Il est également consultant pour Berthier International Consulting. Spécialisé dans la réglementation des marchés publics, la rédaction et les procédures et passation, il bénéficie de plus de 12 ans d'expérience dans la commande publique acquise au Conseil Général du Val-de-Marne, à la ville de Fontenay-aux-Roses et à la ville de MEUDON.

Pour vous inscrire

- envoyez ce formulaire par email à : ins@cfc.fr
- téléphonez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- connectez-vous sur notre site internet : www.cfc.fr
- adressez ce formulaire complété à :
CFC Formations
127 rue Lasègue 92320 CHÂTILLON

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Établissement/organisme

Adresse

CP Ville

Tél Fax Email

N° SIRET

Activité

Nom du responsable de formation (pour suivi du dossier) :

Tél Email

Nom du signataire de la convention de formation :

Formation choisie :

Nom de la formation ou du parcours Code :

Lieu retenu Date(s) ou cycle(s)

Participant(s) :

1^{er} Nom Prénom

Fonction Tél. portable

Email

2^e (-15 %) Nom Prénom

Fonction Tél. portable

Email

3^e (-25 %) Nom Prénom

Fonction Tél. portable

Email

Coût total **Code promo**

Financement OPCA : oui non

Le(s) soussigné(s) accepte(nt) les conditions générales de vente (ci-contre).

Date :

Cachet et signature :

Votre rencontre avec CFC s'est faite par :

- notre catalogue notre newsletter
- internet notre emailing
- appel téléphonique bouche-à-oreille

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Réservation

Pour garantir votre participation à une session de formation, nous vous conseillons de réserver rapidement votre place sans pour cela vous engager fermement. Ainsi vous aurez la certitude de pouvoir prendre part à la formation à la date de votre choix indépendamment du processus de validation interne à votre établissement. Pour cela, contactez-nous au 01 81 89 34 60.

Confirmation

L'inscription deviendra définitive à réception de votre bulletin d'inscription ou du bon de commande.

Pour cela,

- vous pouvez nous retourner par courrier, fax, ou email, le bulletin d'inscription page 97
- vous complétez et validez le formulaire d'inscription associé à la formation de votre choix, présent sur notre site internet www.cfc.fr
- vous pouvez nous faire parvenir un bon de commande établi par votre établissement/collectivité

Frais de participation, réduction sur inscriptions multiples

Les frais de participation sont exprimés en net.

Ils comprennent : la formation, le dossier regroupant les supports de travail, le café d'accueil, les pauses, les déjeuners.

Nous accordons des remises dès la 2^e inscription d'un même établissement pour une même formation. Afin de connaître notre politique commerciale, nous vous invitons à nous contacter au 01 81 89 34 60.

Toute formation commencée et pour laquelle le stagiaire n'a exprimé aucun mécontentement au cours de la première demi-journée, est due en totalité. La formation est également due en totalité, si le stagiaire ne s'est pas présenté et qu'aucune demande d'annulation ne nous est parvenue avant le début de la formation.

Une convention de formation simplifiée vous sera envoyée dès réception de votre inscription.

Paiement

1- Par mandat administratif et virement à notre compte :
IBAN FR7610278060720002167024591 libellé avec le N° de la facture et le nom du participant.

2- Ou par chèque à l'ordre de CFC, avec la mention du code et du titre de la formation, au dos du chèque.

Annulations, remplacement, report

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit au plus tard 15 jours avant le début de la formation. Des frais d'annulation à hauteur de 10 % du montant total de la formation seront appliqués. Au-delà de cette limite, les frais de participation sont dus en totalité, néanmoins les participants pourront se faire remplacer.

En cas d'absence d'un participant en raison d'un empêchement majeur et sous réserve d'avoir reçu le règlement de la facture de la session à laquelle il n'a pas pu prendre part, CFC Formations propose, à titre commercial, un report de participation sur la session suivante de la formation.

Les remplacements sont admis à tout moment, sans frais, sur simple avis précisant l'identité et les coordonnées du remplaçant.

CFC Formations se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session de formation lorsque le nombre de stagiaires est insuffisant ou trop important pour garantir de bonnes conditions pédagogiques, ou encore si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent (grève des transports, intempéries...). La décision sera communiquée aux personnes concernées dans la mesure du possible au plus tard 5 jours avant le début de la formation. Un report d'inscription sera alors proposé.

Lieu de formation

Tous nos séminaires se déroulent dans des hôtels haut de gamme.

Le lieu exact de la formation vous sera précisé sur votre convocation au stage.

Hébergement

Contactez Élysées West Réservations au 01 47 75 92 90 en vous présentant comme stagiaire CFC Formations, afin de bénéficier des meilleurs tarifs (ce service est gratuit).

Garantie de qualité



Organisme certifié AFAQ-AFNOR « Conformité en formation professionnelle », certificat reconnu par le CNEFOP.

La qualité de nos formations et l'expertise de nos enseignants vous garantissent, si nous manquions à nos engagements, le remboursement intégral de vos frais de participation sur simple demande au cours de la première demi-journée de la session.

N° d'organisme de formation

11 922 118 92

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Informatique et libertés

Les informations communiquées sont indispensables au traitement de votre dossier d'inscription et sont destinées à nos services pour l'établissement des conventions de formation. Conformément à l'article 27 de la loi « Informatique et libertés » du 6 juin 1978, vous pouvez accéder à ces informations et en demander la rectification le cas échéant.

Nous nous accordons le droit de céder nos adresses, de les louer ou de les échanger avec d'autres sociétés, à l'exception d'un refus notifié par écrit de votre part.



127 rue Lasègue
92320 CHÂTILLON
Tél. : 01 81 89 34 60
Email : ins@cfc.fr

www.cfc.fr

Ils nous ont fait confiance :

Administrations centrales



Collectivités locales



Établissements publics



Secteur hospitalier - Santé / Social



Habitation et aménagement



Sociétés d'économie mixte



EPIC



et d'autres encore...

MARCHÉS PUBLICS

FONCTION ACHATS

BÂTIMENTS & CONSTRUCTIONS

MANAGEMENT

LES PARCOURS MÉTIERS

LES ATELIERS PRATIQUES

Retrouvez l'ensemble de notre offre en ligne et les dernières évolutions de nos modules de formation en consultant régulièrement notre site :

www.cfc.fr

CFC Formations

127 rue Lasègue

92320 CHÂTILLON

Tél. : **01 81 89 34 60**

Email : **ins@cfc.fr**

CFC
Formations
Accompagne votre réussite !