

# FORMATIONS 2021

octobre 2020 - décembre 2021



- ◆ MARCHÉS PUBLICS
- ◆ FONCTION ACHATS
- ◆ BÂTIMENT & CONSTRUCTION
- ◆ MANAGEMENT



Classe virtuelle



Formation en présentiel



Programme mis à jour

**CFC**  
Formations  
*Accompagne votre réussite !*

La crise sanitaire que nous sommes en train de vivre nous a tous obligés à revoir notre façon de vivre, de travailler et de nous organiser.

Au sein de CFC Formations, ce contexte exceptionnel nous a poussés à accélérer le travail que nous avons initié pour développer notre offre de formation dans des formats d'apprentissage à distance, parfaitement adaptés aux besoins et aux contraintes de chacun.

Soucieux de préserver une relation humaine et directe avec les apprenants et les formateurs, nous avons fait le choix de transposer notre offre dans des sessions en classes virtuelles. Cette modalité interactive assure une grande proximité entre les participants et leur formateur.

En modules courts à distance ou en formations complètes d'un jour ou plus, suivies en présentiel ou en classe virtuelle, c'est vous qui décidez de la façon dont vous voulez vous former !

Découvrez notre nouveau catalogue 2020-2021 et toutes ses nouveautés. Suivez notre actualité tout au long de l'année sur notre site [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr) pour être alerté des nouveaux thèmes de formation.

À très bientôt,



**Laure Noguès**  
*Directrice CFC  
Formations*

# SOMMAIRE

Choisir CFC Formations .....	3
Formation intra et sur mesure .....	5
Références clients .....	6
Formez-vous à distance .....	7
Nos formations en un coup d'œil .....	8
Calendrier octobre 2020 - décembre 2021 .....	10

## FORMATIONS À DISTANCE .....

• Marchés publics .....	16
• Achats .....	19
• Management .....	20

## PARCOURS MÉTIERS .....

• Parcours Préparation et passation des marchés .....	22
• Parcours Exécution des marchés .....	22
• Parcours Fonction publique territoriale .....	23
• Parcours Conducteur d'opérations .....	24
• Parcours Maître d'ouvrage public .....	24

## MARCHÉS PUBLICS

### Réglementation et actualité .....

• Sensibilisation aux marchés publics .....	26
• Initiation aux marchés publics - 2 jours .....	27
• Initiation aux marchés publics - 3 jours .....	28
• Professionnalisation à l'achat public .....	29
• Approfondissement à la réglementation des marchés publics .....	30
• Code de la commande publique appliqué aux marchés publics .....	31
• Actualité des marchés publics .....	32
• Réglementation et actualité des marchés publics .....	33
• Approfondir et maîtriser l'usage des CCAG .....	34
• Mise en pratique du RGPD dans les marchés publics .....	35
• Les marchés publics pour les opérateurs du logement social .....	36

### Formes des marchés et procédures .....

• Accords-cadres : comment les utiliser ? .....	38
• Perfectionnement à la mise en œuvre de la procédure adaptée .....	39
• Procédure avec négociation et dialogue compétitif .....	40
• Les partenariats d'innovation .....	41
• Les marchés globaux de performance .....	42
• Conception-réalisation .....	43
• Les marchés fractionnés .....	44
• Les montages contractuels complexes .....	44
• Opérations complexes : choix du montage contractuel .....	44

### Préparation et passation .....

• Faire de la dématérialisation totale de vos marchés publics un vecteur de gain de productivité .....	46
• L'analyse du besoin et sa transposition dans le DCE .....	47
• La rédaction des pièces contractuelles de passation d'un marché public .....	48
• Clauses sociales et critères liés au développement durable et achats équitables dans les marchés publics .....	49
• Les marchés publics et l'économie circulaire .....	50
• L'analyse des offres et le choix de l'attributaire .....	51
• Prévenir et gérer les référés précontractuels .....	52

## Exécution .....

• Le suivi, la gestion et le contrôle de l'exécution des marchés publics .....	54
• L'exécution administrative et financière des marchés de travaux .....	55
• La gestion des imprévus en phase d'exécution .....	56
• Les nouvelles modifications contractuelles des marchés et contrats .....	57
• Les aspects financiers des marchés publics .....	58
• Les prix : comment établir les clauses de variation de prix de vos marchés .....	59
• La prévention des litiges et contentieux .....	60

## Marchés de travaux et de maîtrise d'œuvre .....

• La programmation architecturale, technique, fonctionnelle et environnementale d'un ouvrage .....	62
• La Maîtrise d'Ouvrage Publique .....	63
• L'assistance à maîtrise d'ouvrage publique .....	64
• Rôle et responsabilité du maître d'ouvrage et des acteurs de la construction .....	65
• Les fondamentaux des marchés publics de travaux .....	66
• Les marchés de maîtrise d'œuvre .....	67
• Les concours de maîtrise d'œuvre .....	68
• La pratique du CCAG Travaux .....	69
• Rédaction d'un CCTP Marchés de travaux .....	70
• Optimiser vos CCTP Travaux .....	71
• Sous-traitance et cotraitance : les nouvelles règles .....	72
• Les bases du montage d'une opération de travaux .....	73
• Gestion pratique et conduite d'opérations de travaux .....	74
• La réception des travaux, garanties et assurances .....	75
• Le suivi financier des opérations de travaux .....	76

## Marchés spécifiques - Familles d'achats .....

• Les marchés de fournitures et de services : passation et exécution .....	78
• Les marchés publics de prestations intellectuelles .....	79
• Les marchés publics informatiques et le CCAG TIC .....	80
• Marchés publics de maintenance .....	81
• Achats d'électricité et de gaz naturel par les personnes publiques .....	82
• Les marchés publics de produits alimentaires .....	83
• Les marchés publics d'assurance .....	84
• Les marchés publics de formation .....	84
• Les marchés publics de communication .....	84
• Marchés publics ou concessions de restauration collective .....	84
• L'intégration des déchets dans les marchés publics .....	84

# SOMMAIRE

## FONCTION ACHATS

<b>Stratégie et compétences achats</b> .....	<b>85</b>
• Devenir acheteur : enjeux, rôle et leviers de performance.....	<b>86</b>
• Développement personnel de l'acheteur public : gérer sa mutation de métier.....	<b>87</b>
• Stratégie d'achats et organisation d'un service achats.....	<b>88</b>
• Culture achats et stratégie d'achats au sein d'une organisation publique.....	<b>89</b>
• Mettre en place et organiser un service achats.....	<b>89</b>
• ATELIER PRATIQUE La relation acheteur-prescripteur dans le processus d'achat public.....	<b>90</b>
• Initiation aux approvisionnements et à la Supply Chain.....	<b>90</b>
<b>Performance achats / Techniques d'achat</b> .....	<b>91</b>
• Actionner les leviers de la performance achats.....	<b>92</b>
• ATELIER PRATIQUE Cartographie des achats.....	<b>93</b>
• La gestion des fournisseurs : Sourcing, Évaluation, Pilotage de la performance.....	<b>94</b>
• ATELIER PRATIQUE Sourcing Fournisseurs : une démarche et des outils pratiques.....	<b>95</b>
• La négociation dans les marchés publics.....	<b>96</b>
• Techniques de négociation : perfectionnement.....	<b>97</b>
• Achats responsables.....	<b>98</b>
<b>Outils et pilotage des achats</b> .....	<b>99</b>
• Le pilotage de la performance et de l'efficacité achats.....	<b>100</b>
• ATELIER PRATIQUE Analyser les coûts d'achats.....	<b>101</b>
• Mettre en place une méthode d'analyse et de gestion des risques achats.....	<b>102</b>
• ATELIER PRATIQUE Contrôle de gestion achats.....	<b>103</b>
• La gestion du temps appliquée aux achats.....	<b>104</b>
• ATELIER PRATIQUE Déployer les outils informatiques de l'acheteur.....	<b>104</b>

## BÂTIMENT & CONSTRUCTION

<b>Patrimoine bâti : stratégie et gestion</b> .....	<b>105</b>
• Comment débiter dans le BIM ?.....	<b>106</b>
• Pratiquer les outils du BIM du maître d'ouvrage.....	<b>106</b>
• Structurer une opération de travaux en BIM dès la phase de programmation.....	<b>107</b>
• Stratégie immobilière et plan stratégique de patrimoine.....	<b>108</b>
• ATELIER PRATIQUE Analyse de la valeur appliquée aux projets immobiliers.....	<b>109</b>
• ATELIER PRATIQUE Actionner les enjeux stratégiques de l'immobilier.....	<b>109</b>
• La gestion du patrimoine bâti.....	<b>110</b>
<b>Techniques de construction et de réhabilitation</b> .....	<b>111</b>
• Les bases des technologies du bâtiment.....	<b>112</b>
• Les pathologies du bâtiment : prévenir et gérer les désordres dans les bâtiments.....	<b>113</b>
• Techniques de rénovation et réhabilitation des bâtiments.....	<b>114</b>
• Sécurité incendie : ERP et Habitations.....	<b>115</b>
• ATELIER PRATIQUE Développer un processus collaboratif de gestion du risque amiante.....	<b>116</b>
<b>Énergie et environnement</b> .....	<b>117</b>
• La réhabilitation énergétique du bâti existant : des réglementations aux réelles économies d'énergie.....	<b>118</b>
• Rédiger un contrat d'exploitation de chauffage avec intéressement pour garantir la performance énergétique d'un bâtiment.....	<b>119</b>
• Mettre en place un territoire à énergie positive/bas carbone.....	<b>120</b>
• Réussir le déploiement des énergies renouvelables thermiques.....	<b>121</b>
<b>MANAGEMENT</b> .....	<b>123</b>
• Les fondamentaux de la conduite de projet.....	<b>124</b>
• Agir dans les projets complexes et transversaux.....	<b>125</b>
• Le management de projet en mode coopératif.....	<b>126</b>
• Coaching d'équipe : développer les conditions de la performance collective.....	<b>127</b>
• Être acteur du changement dans les mutations des organisations publiques.....	<b>128</b>
Nos formateurs experts.....	<b>129</b>
Formulaire d'inscription.....	<b>135</b>
Conditions générales de vente.....	<b>136</b>

# 7 RAISONS DE CHOISIR CFC

**1** *La caution d'un organisme de formation spécialiste depuis plus de 25 ans*  
Fondé en 1994, CFC Formations s'est imposé comme la référence des formations en matière de commande publique et de gestion patrimoniale des bâtiments, avec une offre de plus de 160 modules.

**2** *Un réseau de plus de 30 formateurs experts*  
Nos formateurs experts conçoivent et animent vos formations dans l'objectif de transmettre leurs savoirs, savoir-faire et savoir-être aux stagiaires.

*98,5 % des clients sont satisfaits de la qualité des formateurs  
et pour 51,5 %, ils la jugent même excellente\**

**3** *Une pédagogie active*  
Nos formations en présentiel et en classe virtuelle allient enseignement théorique et pratique. L'apprenant devient acteur de sa formation afin de favoriser une appropriation immédiate des enseignements.

**4** *Des programmes actualisés et une équipe pédagogique en veille*  
Toutes nos formations sont mises à jour pour suivre les tendances métiers à venir. Elles évoluent en fonction de l'actualité réglementaire, jurisprudentielle et technique grâce à une équipe pédagogique en veille permanente.

**5** *Une démarche qualité*  
CFC Formations est certifié AFAQ-AFNOR « conformité en formation professionnelle » et est référencé sur DATADOCK répondant aux 21 indicateurs du décret de qualité du 30 juin 2015. Par ailleurs, nous sommes en cours de certification QUALIOPI, le nouveau référentiel national qualité pour les organismes de formation.

**6** *Une préparation et un suivi pour chacun*  
Chaque participant bénéficie d'un « Service tout compris » :

- En amont de la formation, en envoyant des questions ou problématiques. Le formateur y répondra, soit en adaptant le contenu de son exposé, soit en aparté si la demande est très spécifique.
- En aval de la formation, en bénéficiant d'une assistance-conseil personnelle assurée par le formateur pendant 1 an.

**7** *Une politique tarifaire récompensant votre fidélité*  
Les participants d'un même établissement bénéficient de 15 % à plus de 30 % de réduction en fonction du nombre de collaborateurs formés sur une même session de formation.  
Des réductions additionnelles sont accordées au cours de l'année en fonction du nombre total d'inscriptions réalisées.

# CFC, C'EST AUSSI...



*96% de nos stagiaires*  
ont été satisfaits de la  
qualité de nos formations



*+ 1400 stagiaires*  
formés tous les ans



*160 modules*  
de formation en présentiel  
ou à distance adaptés  
à chacun de vos besoins

*Mise à jour régulière*  
des modules, en cas d'évolutions  
réglementaires ou techniques



*+ 300 établissements*  
nous font confiance  
chaque année

## FORMATION INTRA

*Vous souhaitez optimiser votre budget et former un groupe de collaborateurs au sein de vos locaux, ou à distance, avec l'une de nos formations catalogue ?*

C'est simple ! Toutes nos formations catalogue peuvent être dispensées en intra-entreprise en adaptant le programme aux besoins et spécificités de votre organisme. Ainsi, le contenu et la durée peuvent être revus à cet effet.

**En + :** Les études de cas seront construites à partir de **situations ou de projets propres à votre organisme** ou, le cas échéant, similaires aux vôtres.

## FORMATION SUR MESURE

*Votre établissement présente des spécificités auxquelles une réponse adaptée doit être apportée ?  
Vous souhaitez construire une action de formation intégrant plusieurs socles de compétences ?  
Optez pour la formation sur mesure !*

### Une solution sur mesure, c'est :

- ✓ Bénéficier d'un programme de formation **au plus près de votre besoin**.
- ✓ Avoir des **réponses spécifiques et adaptées** aux enjeux et à l'organisation de votre entreprise.
- ✓ Uniformiser les pratiques des collaborateurs d'un même service et **favoriser les échanges** sur leurs problématiques métiers.
- ✓ Aménager la durée, le lieu et les horaires de la formation **selon vos contraintes**.

### Processus de conception et réalisation des formations sur mesure



- Recueil initial des besoins et **compréhension des attentes**
- prise en compte de la **composition du groupe**, et du niveau de connaissances des participants à travers un **test de positionnement**



- Sélection du formateur **expert dans le domaine**
- Élaboration du programme, de **l'ingénierie pédagogique** et des cas pratiques
- Choix de la **modalité d'animation** (en présentiel ou à distance)



- Que ce soit au **sein de votre établissement**, dans une salle à proximité ou **à distance, on s'occupe de tout !**
- Mise à disposition des **supports de formation dématérialisés**



- Une évaluation à chaud et une **mesure de la satisfaction** sont réalisées à l'issue de la formation
- Un **débriefing à froid** est effectué quelques jours après la session avec le service formation



**UNE ASSISTANCE APRÈS LA FORMATION :** Les stagiaires peuvent **consulter le formateur** dans l'année qui suit la formation pour tout besoin d'informations complémentaires

Vous pouvez contacter directement  
notre responsable de formations  
**INTRA/SUR MESURE**



**Guylaine KOUASSI**  
**01 84 19 91 63**  
guylaine.kouassi@cfc.fr

# ILS NOUS FONT CONFIANCE

## Administrations centrales et déconcentrées

- Direction Centrale du Service d'Infrastructure de la Défense Versailles
- Direction générale des finances publiques
- Direction de l'immobilier de l'état
- Ministère de la Défense (Armée, CEA, SID,...)
- Ministère de l'Économie et des Finances
- Ministère de la Justice
- Ministère de l'Action et des Comptes publics
- Préfecture de l'Occitanie
- Préfecture du Grand-Est

## Collectivités territoriales

- Collectivité de Saint-Martin
- Communauté d'agglomération du Pays de Meaux
- Communauté d'agglomération Grand Paris Sud
- Communauté de communes des Savanes
- Conseil Départemental de Mayotte
- Conseil Départemental de la Charente
- Conseil Général du Centre Val de Loire
- Conseil Général de la Guadeloupe
- Conseil Général de Haute-Marne
- Département de l'Aude
- Mairie de Papaïchton - Papaïchton
- Mairie de Sénas
- Mairie de Dzaoudzi-Labattoir - Mayotte
- Mairie de La Roque-d'Anthéron
- PARCUB - Bordeaux Métropole
- Région Île-de-France
- Ville d'Échirolles
- Ville de Clermont-Ferrand
- Ville de Grenoble
- Ville de Marseille
- Ville de Paris
- Ville de Strasbourg

## Établissements publics

- Caisse des dépôts et consignations
- CAF de Paris
- CAF du Var
- CCI de Pointe-à-Pitre
- CCI Région Île-de-France
- CNRS
- CPAM de Meurthe-et-Moselle
- DGAC
- ENA
- Euroméditerranée
- GIE EPL Mazelle
- INSEP
- ISAE - SUPAERO
- MSA
- Société du Grand Paris
- Université Paris Sud - Saclay
- Université Jean Moulin Lyon 3
- Université Toulouse 1 Capitole
- Université de Guyane
- Université Grenoble Alpes
- Université de Nice

## Secteur Hospitalier - Santé / Social

- AP-HM
- ARS d'Île-de-France
- CH d'Amiens
- CH de Dinan
- CH de Kourou
- CH de Laval
- CH Maurice Despinoy
- CH Moulins Yzeure
- CH de Saint-Malo
- CHI de Poissy-Saint-Germain
- CHR de Metz-Thionville
- CHU de Limoges
- CHU de Nice
- CNMSS
- CPAM du Vaucluse
- Hôpital de Buis-les-Baronnies
- Hôpital Intercommunal Haut-Limousin
- Hôpital Nord Franche-Comté
- Hôpitaux Universitaires de Strasbourg
- Hospices Civils de Beaune
- IDEFHI
- Institut Enfance Famille Handicap et Insertion

## Habitation et aménagement

- Confluence Habitat
- Établissement public foncier et d'aménagement de Mayotte
- Finistère Habitat
- Habitat Marseille Provence
- Office polynésien de l'habitat
- OPH Perpignan
- OPH de la Haute-Savoie
- OPH de Puteaux
- PARIS Habitat
- Sarthe-Habitat
- SEBL
- SEMCODA
- Val Touraine Habitat
- Valoris' Habitat

## Entités adjudicatrices

- Aéroport d'Orly
- Grand Port maritime du Havre
- Grand Port maritime de la Réunion
- Grand Port maritime de la Guyane
- Grand Port maritime de Rouen
- ODYSSI
- Société du Canal de Provence
- VNF

## Autres organismes à vocation de service public

- ARTEMIS - AMO de la Société du Grand Paris
- Hérault énergies
- Météo France
- TISSEO Ingénierie



# FORMEZ-VOUS À DISTANCE !

Cette année, CFC Formations vous offre une nouvelle modalité d'apprentissage : **la formation à distance**.

**Nous avons développé plus de 30 modules courts** (de 2 à 3 heures), véritables focus sur des points spécifiques relatifs aux marchés publics ou aux techniques d'achat pour la commande publique.

Par ailleurs, toute notre offre de formation en présentiel peut être déclinée dans un format à distance de plusieurs modules, pour cela n'hésitez pas à nous contacter pour étudier les conditions de réalisation.

Nous proposons également de construire des modules sur mesure si vous cherchez une réponse spécifique à un besoin.

## *Avantages de la formation à distance, en classe virtuelle*

### **1 Flexibilité**

Que ce soit des modules initiatiques, des focus spécifiques d'approfondissement ou de perfectionnement de vos pratiques, le format court des classes virtuelles vous permet de les intégrer facilement dans votre agenda et de les suivre là où vous êtes (au bureau, en déplacement ou chez vous). Il vous suffit de disposer d'une connexion internet et d'un ordinateur équipé d'une webcam, ou d'une tablette pour accéder à votre formation !

### **2 Apprentissage interactif**

Nos formations sont synchrones. Cette modalité d'apprentissage facilite l'échange entre les apprenants et le formateur, favorise l'interaction et offre la possibilité de réaliser en séance des exercices pratiques individuellement ou sous-groupe, et tout cela en direct !

### **3 Coût réduit et gain du temps**

Une formation à distance est plus économique qu'une formation en présentiel car votre prix de participation est moins élevé mais pas seulement ! Vous économisez les frais de déplacement, d'hébergement et le temps perdu en déplacement.

**La formation à distance offre les avantages de la formation en présentiel : environnement d'apprentissage synchrone, réponses aux questions et feedback instantanés, interactions avec les autres participants, sans se déplacer !**

## *Comment ça marche ?*

Nos formations ont une durée moyenne de 3 heures. Elles sont 100 % interactives, le formateur est connecté en direct avec les apprenants, vous pouvez ainsi poser toutes vos questions à notre expert et échanger directement entre participants.

- ▶ 2 à 10 participants maximum
- ▶ 3h30 maximum avec une pause de 10 minutes au milieu
- ▶ Le support de formation est fourni en format dématérialisé au préalable de la formation
- ▶ La connexion se fait via une plateforme sécurisée avec un lien personnel attribué à chaque participant
- ▶ Nous alternons les méthodes d'animation pédagogiques : partage de documents ou de vidéos, exercices sur tableau blanc, quiz/sondage, retour d'expérience

# NOS FORMATIONS EN UN COUP D'ŒIL

## MARCHÉS PUBLICS

### RÉGLEMENTATION ET ACTUALITÉ

Sensibilisation aux marchés publics <i>Page 26</i>	
Initiation aux marchés publics 2 jours <i>Page 27</i>	Initiation aux marchés publics 3 jours <i>Page 28</i>
Optimiser et sécuriser la passation de ses achats <i>Page 29</i>	Approfondissement de la réglementation des marchés publics <i>Page 30</i>
Le code de la commande publique appliqué aux marchés publics <i>Page 31</i>	Actualité des marchés publics <i>Page 32</i>
Réglementation et actualité des marchés publics <i>Page 33</i>	Approfondir et maîtriser l'usage des CCAG <i>Page 34</i>
La mise en pratique du RGPD dans les marchés publics <i>Page 35</i>	Le cadre réglementaire pour les opérateurs du logement social <i>Page 36</i>

### FORMES DES MARCHÉS ET PROCÉDURES

Accords-cadres <i>Page 38</i>	Perfectionnement à la mise en œuvre de la procédure adaptée <i>Page 39</i>
Procédure avec négociation et dialogue compétitif <i>Page 40</i>	Les partenariats d'innovation <i>Page 41</i>
Les marchés globaux de performance <i>Page 42</i>	Conception-réalisation <i>Page 43</i>
Marchés fractionnés <i>Page 44</i>	Les montages contractuels complexes <i>Page 44</i>
Opérations complexes : choix du montage contractuel <i>Page 44</i>	

### PRÉPARATION ET PASSATION

Faire de la dématérialisation totale de vos marchés un vecteur de gain de productivité <i>Page 46</i>	
L'analyse du besoin et sa transposition dans le DCE <i>Page 47</i>	La rédaction des pièces contractuelles de passation <i>Page 48</i>
Clauses sociales et critères de développement durable <i>Page 49</i>	Les marchés publics et l'économie circulaire <i>Page 50</i>
Analyse des offres et choix de l'attributaire <i>Page 51</i>	Prévenir et gérer les référés précontractuels <i>Page 52</i>

### EXÉCUTION

Suivi, gestion et contrôle de l'exécution des marchés publics <i>Page 54</i>
Exécution administrative et financière des marchés de travaux <i>Page 55</i>
La gestion des imprévus en phase d'exécution <i>Page 56</i>
Nouvelles modifications contractuelles des marchés et contrats <i>Page 57</i>
Les aspects financiers des marchés publics <i>Page 58</i>
Les prix et clauses de variation de prix <i>Page 59</i>
Prévention des litiges et contentieux <i>Page 60</i>

### MARCHÉS DE TRAVAUX ET MAÎTRISE D'ŒUVRE

La programmation d'un ouvrage public <i>Page 62</i>	La Maîtrise d'Ouvrage Publique <i>Page 63</i>
Les fondamentaux des marchés de travaux <i>Page 66</i>	L'assistance à maîtrise d'ouvrage publique <i>Page 64</i>
La pratique du CCAG -Travaux <i>Page 69</i>	Rôle, responsabilité du maître d'ouvrage dans une opération <i>Page 65</i>
Rédaction d'un CCTP Marchés de travaux <i>Page 70</i>	Les marchés de maîtrise d'œuvre <i>Page 67</i>
Optimiser la rédaction de vos CCTP Travaux <i>Page 71</i>	Le concours de maîtrise d'œuvre <i>Page 68</i>
Sous-traitance et cotraitance : nouvelles règles <i>Page 72</i>	Réception, garantie, assurance dans les marchés de travaux <i>Page 75</i>
Exécution administrative et financière des marchés de travaux <i>Page 55</i>	Les bases du montage d'une opération de travaux <i>Page 73</i>
Le suivi financier des opérations de travaux <i>Page 76</i>	Gestion pratique et conduite d'opérations de travaux <i>Page 74</i>

### MARCHÉS SPÉCIFIQUES - FAMILLES D'ACHATS

Les marchés de fournitures et de services <i>Page 78</i>	Les marchés publics de produits alimentaires <i>Page 83</i>
Les marchés publics de prestations intellectuelles <i>Page 79</i>	Achats d'électricité et de gaz naturel <i>Page 82</i>
Les marchés publics informatiques et le CCAG TIC <i>Page 80</i>	L'intégration des déchets dans les marchés publics <i>Page 84</i>
Marchés publics de maintenance <i>Page 81</i>	Les marchés publics d'assurance <i>Page 84</i>
Les marchés publics ou concessions de restauration collective <i>Page 84</i>	Les marchés publics de formation <i>Page 84</i>
	Les marchés publics de communication <i>Page 84</i>

## FONCTION ACHATS

### STRATÉGIE ET COMPÉTENCES ACHATS

Devenir acheteur : enjeux, rôle et leviers de performance	Page 86
Fonction achats : être acteur de la mutation de son métier	Page 87
Stratégie d'achats et organisation d'un service achats	Page 88
Culture et stratégie d'achats	Page 89
Mettre en place et organiser un service achats	Page 89
Relation acheteur-prescripteur dans le processus d'achat public	Page 90
Initiation aux approvisionnements et à la Supply chain	Page 90

### PERFORMANCE ACHATS / TECHNIQUES D'ACHAT

Actionner les leviers de la performance achats	Page 92
<b>Atelier pratique</b> Cartographie des achats	Page 93
Gestion des fournisseurs	Page 94
<b>Atelier pratique</b> Sourcing Fournisseurs	Page 95
L'analyse du besoin	Page 47
La négociation dans les marchés publics	Page 96
Analyse des offres et choix de l'attributaire	Page 51
Technique de négociation : Perfectionnement	Page 97
Achats responsables	Page 98

### OUTILS ET PILOTAGE DES ACHATS

Le pilotage de la performance achats	Page 100
<b>Atelier pratique</b> Analyser les coûts d'achats	Page 101
Méthode d'analyse et de gestion des risques achats	Page 102
<b>Atelier pratique</b> Contrôle de gestion achats	Page 103
La gestion du temps appliquée aux achats	Page 104
<b>Atelier pratique</b> Les outils informatiques de l'acheteur	Page 104

## BÂTIMENT & CONSTRUCTION

### STRATÉGIE ET GESTION

Débuter dans le BIM Pratiquer les outils du BIM	Page 106
Structurer une opération en BIM dès la phase de programmation	Page 107
Stratégie immobilière et plan stratégique de patrimoine	Page 108
La gestion du patrimoine bâti	Page 110
<b>Atelier pratique</b> L'analyse de la valeur appliquée aux projets immobiliers	Page 109
<b>Atelier pratique</b> Les enjeux stratégiques de l'immobilier	Page 109

### TECHNIQUES DE CONSTRUCTION

Les bases des technologies du bâtiment	Page 112
Sécurité incendie : ERP et Habitations	Page 115
Pathologies des bâtiments : prévention et gestion des désordres	Page 113
<b>Atelier pratique</b> Processus collaboratif de gestion du risque amiante	Page 116
Techniques de rénovation et réhabilitation des bâtiments	Page 114

### ÉNERGIE ET ENVIRONNEMENT

Réhabilitation énergétique du bâti existant	Page 118
Mettre en place un territoire à énergie positive/bas carbone	Page 120
Rédiger un contrat d'exploitation de chauffage avec intéressement	Page 119
Réussir le déploiement des énergies renouvelables	Page 121

Formations  
100 % opérationnelles!

## MANAGEMENT

Les fondamentaux de la conduite de projet	Page 124
Agir dans les projets complexes et transversaux	Page 125
Le management de projet en mode coopératif	Page 126
Coaching d'équipe : développer les conditions de la performance collective	Page 127
Être acteur du changement dans les mutations des organisations publiques	Page 128

# CALENDRIER OCTOBRE 2020 – DÉCEMBRE 2021

Formation	Ville	Date	Prix	Réf.	Page
Sensibilisation aux marchés publics		16 et 17 novembre 2020			
	<b>Paris</b>	25 et 26 mai 2021	1580 €	MP-R-13	26
Initiation aux marchés publics - 2 jours		16 et 17 novembre 2021			
		8 et 9 octobre 2020			
	<b>Paris</b>	8 et 9 mars 2021			
		14 et 15 juin 2021			
		7 et 8 octobre 2021			
	<b>Marseille</b>	23 et 24 novembre 2020	1580 €	MP-R-01	27
		15 et 16 novembre 2021			
	<b>Strasbourg</b>	17 et 18 novembre 2020			
		17 et 18 novembre 2021			
	<b>Lille</b>	25 et 26 mai 2021			
Initiation aux marchés publics - 3 jours	<b>Toulouse</b>	27 et 28 septembre 2021			
		9, 10 et 11 novembre 2020			
		20, 21 et 22 janvier 2021			
	<b>Paris</b>	5, 6 et 7 juillet 2021			
		15, 16 et 17 septembre 2021			
		8, 9 et 10 décembre 2021			
	<b>Bordeaux</b>	23, 24 et 25 novembre 2020	2140 €	MP-R-02	28
		22, 23 et 24 novembre 2021			
	<b>Lille</b>	3, 4 et 5 février 2021			
	<b>Strasbourg</b>	3, 4 et 5 février 2021			
Optimiser et sécuriser la passation de ses achats en maîtrisant les outils du code de la commande publique	<b>Nantes</b>	17, 18 et 19 mars 2021			
	<b>Toulouse</b>	17, 18 et 19 mai 2021			
	<b>Marseille</b>	7, 8 et 9 juin 2021			
		26 et 27 octobre 2020			
	<b>Paris</b>	22 et 23 mars 2021	1890 €	MP-R-20	29
		24 et 25 juin 2021			
		25 et 26 octobre 2021			
	<b>Bordeaux</b>	7 et 8 octobre 2020			
		7 et 8 octobre 2021			
	Approfondissement à la réglementation générale des marchés publics		30 novembre, 1 <sup>er</sup> et 2 décembre 2020		
<b>Paris</b>		30 juin, 1 <sup>er</sup> et 2 juillet 2021	2570 €	MP-R-11	30
		1 <sup>er</sup> , 2 et 3 décembre 2021			
Le code de la commande publique appliqué aux marchés publics		26 octobre 2020			
	<b>Paris</b>	1 <sup>er</sup> février 2021			
		10 mai 2021			
		26 octobre 2021	990 €	MP-R-16	31
	<b>Marseille</b>	3 mars 2021			
	<b>Strasbourg</b>	12 avril 2021			
Journée d'expertise Actualité des marchés publics	<b>Toulouse</b>	15 juin 2021			
		17 décembre 2020			
	<b>Paris</b>	4 juin 2021			
		23 septembre 2021			
		3 décembre 2021	990 €	MP-R-15	32
	<b>Toulouse</b>	2 février 2021			
	<b>Bordeaux</b>	27 avril 2021			
Réglementation et actualité des marchés publics	<b>Strasbourg</b>	28 mai 2021			
		19 et 20 novembre 2020			
	<b>Paris</b>	3 et 4 février 2021	1890 €	MP-R-14	33
		15 et 16 septembre 2021			
		25 et 26 novembre 2021			
Approfondir et maîtriser l'usage des CCAG	<b>Bordeaux</b>	2 et 3 juin 2021			
		<b>Nous consulter</b>	1890 €	MP-R-05	34
La mise en pratique du RGPD dans les marchés publics		9 décembre 2020			
	<b>Paris</b>	15 mars 2021			
		23 septembre 2021	990 €	MP-R-18	35
	<b>Lille</b>	24 juin 2021			
	<b>Marseille</b>	10 décembre 2021			
Le cadre réglementaire des marchés publics applicable aux opérateurs du logement social		15 et 16 octobre 2020			
	<b>Paris</b>	25 et 26 mars 2021	1890 €	MP-R-19	36
		14 et 15 octobre 2021			
	<b>Bordeaux</b>	27 et 28 mai 2021			

Formes des marchés et procédures	Accords-cadres : comment les utiliser ?	12 et 13 novembre 2020 <b>Paris</b> 11 et 12 mars 2021	1890 €	MP-PP-07	38
	Perfectionnement à la mise en œuvre de la procédure adaptée	8 et 9 novembre 2021 <b>Paris</b> 28 et 29 janvier 2021	1890 €	MP-PP-08	39
		13 et 14 septembre 2021 <b>Paris</b> 5 et 6 novembre 2020			
	Procédure avec négociation et dialogue compétitif	<b>Paris</b> 1 <sup>er</sup> et 2 juin 2021	1890 €	MP-PP-11	40
		4 et 5 novembre 2021			
		<b>Marseille</b> 15 et 16 octobre 2020			
		<b>Toulouse</b> 25 et 26 mars 2021			
	Les partenariats d'innovation	<b>Strasbourg</b> 5 et 6 avril 2021	1890 €	MP-PP-15	41
		5 et 6 novembre 2020 <b>Paris</b> 1 <sup>er</sup> et 2 avril 2021			
	Les marchés globaux de performance	4 et 5 novembre 2021 <b>Paris</b> 14 et 15 décembre 2020	1890 €	MP-PP-20	42
		<b>Paris</b> 7 et 8 juin 2021			
	Conception-réalisation	13 et 14 décembre 2021 <b>Paris</b> 22 et 23 octobre 2020	1890 €	MP-PP-05	43
		<b>Paris</b> 23 et 24 mars 2021			
	Marchés fractionnés	21 et 22 octobre 2021 <b>Nous consulter</b>	990 €	MP-PP-10	44
	Les montages contractuels complexes	<b>Nous consulter</b>	1890 €	MP-PP-04	44
Opérations complexes : choisir le meilleur montage contractuel	<b>Nous consulter</b>	1890 €	MP-PP-19	44	
Préparation et passation des marchés publics	Faire de la dématérialisation totale de vos marchés publics un vecteur de gain de productivité	4 et 5 novembre 2020 <b>Paris</b> 25 et 26 mai 2021	1890 €	HA-15	46
		15 et 16 novembre 2021 <b>Toulouse</b> 20 et 21 septembre 2021			
	L'analyse du besoin et sa transposition dans le DCE	5 et 6 octobre 2020 <b>Paris</b> 24 et 25 mars 2021	1890 €	MP-PP-14	47
		11 et 12 octobre 2021			
	La rédaction des pièces contractuelles de passation d'un marché public	22 et 23 octobre 2020 <b>Paris</b> 10 et 11 mai 2021	1890 €	MP-PP-01	48
		14 et 15 octobre 2021			
	Clauses sociales et critères liés au développement durable et achats équitables dans les marchés publics	28 et 29 janvier 2021 <b>Paris</b> 30 septembre et 1 <sup>er</sup> octobre 2021	1890 €	MP-PP-09	49
		7 octobre 2020			
	Les marchés publics et l'économie circulaire	<b>Paris</b> 29 mars 2021	990 €	MP-PP-22	50
		6 octobre 2021			
	L'analyse des offres et le choix de l'attributaire	19 et 20 novembre 2020 <b>Paris</b> 1 <sup>er</sup> et 2 juin 2021	1890 €	MP-PP-16	51
		18 et 19 novembre 2021			
	Prévenir et gérer les référés précontractuels	14 octobre 2020 <b>Paris</b> 3 février 2021	990 €	MP-PP-23	52
		18 octobre 2021			
	Exécution des marchés publics	Le suivi, la gestion et le contrôle de l'exécution des marchés publics	<b>Paris</b> 25, 26 et 27 janvier 2021	2570 €	MP-E-01
27, 28 et 29 septembre 2021 <b>Strasbourg</b> 10, 11 et 12 février 2021					
L'exécution administrative et financière des marchés de travaux		12, 13 et 14 octobre 2020 <b>Paris</b> 17, 18 et 19 mai 2021	2570 €	MP-E-11	55
		11, 12 et 13 octobre 2021			
		<b>Lyon</b> 19, 20 et 21 octobre 2020			
		18, 19 et 20 octobre 2021			
		<b>Lille</b> 20, 21 et 22 janvier 2021			
		<b>Bordeaux</b> 17, 18 et 19 mars 2021			
		<b>Marseille</b> 9, 10 et 11 juin 2021			
<b>Toulouse</b> 15, 16 et 17 septembre 2021					
La gestion des imprévus en phase d'exécution		12 et 13 octobre 2020 <b>Paris</b> 25 et 26 mars 2021	1890 €	MP-E-02	56
		18 et 19 octobre 2021			
Les nouvelles modifications contractuelles des marchés et contrats		4 novembre 2020 <b>Paris</b> 17 mai 2021	990 €	MP-E-04	57
		3 novembre 2021			
Les aspects financiers des marchés publics		5 et 6 octobre 2020 <b>Paris</b> 1 <sup>er</sup> et 2 avril 2021	1890 €	MP-E-03	58
	4 et 5 octobre 2021				
	<b>Strasbourg</b> 8 et 9 février 2021				
	<b>Bordeaux</b> 28 et 29 juin 2021				
Les prix : comment établir les clauses de variation de prix de vos marchés	<b>Nous consulter</b>	1890 €	MP-E-05	59	
	3 et 4 décembre 2020 <b>Paris</b> 3 et 4 juin 2021				
La prévention des litiges et contentieux	8 et 9 décembre 2021 <b>Bordeaux</b> 1 et 2 mars 2021	1890 €	MP-E-06	60	
	<b>Strasbourg</b> 8 et 9 avril 2021				
	<b>Toulouse</b> 13 et 14 septembre 2021				

# CALENDRIER OCTOBRE 2020 – DÉCEMBRE 2021

Marchés de travaux et de maîtrise d'œuvre	La programmation architecturale, technique et fonctionnelle d'un ouvrage public	Paris	28 et 29 octobre 2020 25 et 26 janvier 2021 21 et 22 juin 2021 11 et 12 octobre 2021	1890 €	MP-T-09	62
		Marseille	5 et 6 juillet 2021			
	La maîtrise d'Ouvrage Publique	Paris	25, 26 et 27 novembre 2020 17, 18 et 19 mai 2021 18, 19 et 20 janvier 2021	2570 €	MP-T-04	63
		Marseille	15, 16 et 17 novembre 2021			
	L'assistance à maîtrise d'ouvrage publique	Paris	15 et 16 avril 2021 6 et 7 septembre 2021 6 et 7 octobre 2020	1890 €	MP-T-05	64
	Rôle et responsabilité du maître d'ouvrage et des acteurs de la construction	Paris	15 et 16 mars 2021 20 et 21 septembre 2021	1890 €	MP-T-11	65
		Marseille	8 et 9 février 2021 8 et 9 octobre 2020			
	Les fondamentaux des marchés publics de travaux	Paris	4 et 5 mars 2021 7 et 8 octobre 2021	1890 €	MP-T-01	66
		Bordeaux	1 <sup>er</sup> et 2 octobre 2020 23 et 24 septembre 2021			
		Marseille	7 et 8 juin 2021			
	Les marchés de maîtrise d'œuvre	Paris	15 et 16 octobre 2020 8 et 9 avril 2021 4 et 5 octobre 2021	1890 €	MP-T-02	67
	Les concours de maîtrise d'œuvre	Paris	2 décembre 2020 4 juin 2021	990 €	MP-T-03	68
	La pratique du CCAG-Travaux : de la notification du marché à l'extinction des délais de garantie	Paris	3 décembre 2021 2 et 3 décembre 2020 14 et 15 juin 2021 8 et 9 novembre 2021 16 et 17 novembre 2020	1890 €	MP-T-06	69
	Rédaction d'un CCTP - Marchés de travaux	Paris	15 et 16 juin 2021 16 et 17 novembre 2021	1890 €	MP-PP-02	70
	Lyon	23 et 24 septembre 2021 23 et 24 novembre 2020				
Optimiser vos CCTP Travaux	Paris	4 et 5 mars 2021 23 et 24 novembre 2021	1890 €	MP-PP-21	71	
Sous-traitance et cotraitance : les nouvelles règles issues du code de la commande publique	Paris	26 et 27 novembre 2020 22 et 23 mars 2021 25 et 26 novembre 2021	1890 €	MP-T-15	72	
Les bases du montage d'une opération de travaux	Paris	9 et 10 novembre 2020 2 et 3 décembre 2020 25 et 26 mai 2021 9 et 10 novembre 2021	1890 €	MP-T-07	73	
Gestion pratique et conduite d'opérations de travaux	Paris	25, 26 et 27 novembre 2020 28, 29 et 30 juin 2021 24, 25, 26 novembre 2021	2570 €	MP-T-08	74	
Réception, garantie, assurance dans les marchés publics de travaux	Paris	12 novembre 2020 8 mars 2021 29 novembre 2021	990 €	MP-T-10	75	
	Marseille	1 <sup>er</sup> février 2021				
Le suivi financier des opérations de travaux		<b>Nous consulter</b>	1890 €	MP-T-14	76	
Les marchés de fournitures et de services : passation et exécution	Paris	12 et 13 novembre 2020 6 et 7 avril 2021 9 et 10 novembre 2021	1890 €	MP-S-07	78	
Les marchés publics de prestations intellectuelles	Paris	7 et 8 décembre 2020 2 et 3 juin 2021 7 et 8 décembre 2021	1890 €	MP-S-06	79	
Les marchés publics informatiques et le CCAG TIC	Paris	15 et 16 octobre 2020 27 et 28 mai 2021 14 et 15 octobre 2021 10 et 11 décembre 2020	1890 €	MP-S-02	80	
Les marchés publics de maintenance	Paris	10 et 11 mai 2021 9 et 10 décembre 2021 5 et 6 novembre 2020	1890 €	MP-S-12	81	
Achats d'électricité et de gaz naturel par les personnes publiques	Paris	25 et 26 mars 2021 18 et 19 novembre 2021 7 et 8 décembre 2020	1890 €	MP-S-01	82	
Les marchés publics de produits alimentaires	Paris	21 et 22 juin 2021 6 et 7 décembre 2021	1890 €	MP-S-10	83	
	Strasbourg	22 et 23 octobre 2020				
	Toulouse	8 et 9 mars 2021				
	Marseille	21 et 22 octobre 2021				
Les marchés publics d'assurance		<b>Nous consulter</b>	1890 €	MP-S-03	84	
Les marchés publics de formation	Paris	17 et 18 juin 2021	1890 €	MP-S-04	84	
Les marchés publics de communication	Paris	14 et 15 juin 2021 19 et 20 octobre 2020	1890 €	MP-S-05	84	
Marchés publics ou concessions de restauration collective	Paris	15 et 16 mars 2021 18 et 19 octobre 2021 18 et 19 novembre 2020	1890 €	MP-S-14	84	
L'intégration des déchets dans les marchés publics	Paris	18 et 19 novembre 2020 24 et 25 juin 2021 18 et 19 et novembre 2021	1890 €	MP-S-13	84	

Stratégie et compétences achats	Devenir acheteur : enjeux, rôle et leviers de performance	Paris	2 et 3 novembre 2020 10 et 11 mai 2021	1890 €	HA-12	86
	Développement personnel de l'acheteur public : gérer sa mutation de métier	Paris	8 et 9 novembre 2021 1 <sup>er</sup> et 2 décembre 2020	1890 €	MGT-08	87
			24 et 25 juin 2021 1 <sup>er</sup> et 2 décembre 2021			
	Stratégie d'achats et organisation d'un service achats	Paris	19 et 20 octobre 2020 15 et 16 mars 2021	1890 €	HA-06	88
			4 et 5 octobre 2021 2 et 3 novembre 2020			
	Culture achats et stratégie d'achats au sein d'une organisation publique	Paris	17 et 18 mai 2021 15 et 16 novembre 2021	1890 €	HA-23	89
			5 octobre 2020 19 mars 2021			
	Mettre en place et organiser un service achats	Paris	21 septembre 2021 18 novembre 2020	990 €	HA-24	89
			4 juin 2021 17 novembre 2021			
	Atelier pratique La relation acheteur-prescripteur dans le processus d'achat public	Paris	6 avril 2021 20 et 21 mai 2021	990 €	HA-10	90
<b>Initiation aux approvisionnements et à la Supply Chain</b>	Bordeaux	2 et 3 décembre 2021 6 et 7 octobre 2020				
		Paris	30 novembre et 1 <sup>er</sup> décembre 2020 21 et 22 octobre 2020	1890 €	HA-26	90
Performance achats / Techniques d'achat	Actionner les leviers de la performance Achats	Paris	29 et 30 novembre 2021 26 novembre 2020	1890 €	HA-19	92
	Atelier pratique Cartographie des Achats	Paris	22 juin 2021 29 novembre 2021	990 €	HA-17	93
			17 et 18 mars 2021 6 et 7 octobre 2021			
	La gestion des fournisseurs : Sourcing, Évaluation, Pilotage de la performance	Paris	27 novembre 2020 23 juin 2021	1890 €	HA-08	94
			30 novembre 2021 11 février 2021			
	Atelier pratique Sourcing Fournisseurs : une démarche et des outils pratiques	Paris	14 et 15 décembre 2020 3 et 4 juin 2021	990 €	HA-13	95
			1 <sup>er</sup> et 2 décembre 2021 2 et 3 décembre 2020			
	La négociation dans les marchés publics Niveau 1	Paris	17 et 18 juin 2021 18 et 19 novembre 2021	1890 €	HA-02	96
			8 et 9 avril 2021 9 et 10 décembre 2021			
	Techniques de négociation : perfectionnement Niveau 2	Paris	2 et 3 novembre 2021 6 octobre 2020	1890 €	HA-21	97
22 et 23 juin 2021 2 et 3 novembre 2021						
<b>Achats responsables</b>	Paris	10 et 11 décembre 2020 9 et 10 juin 2021	1890 €	HA-27	98	
		13 et 14 décembre 2021 7 octobre 2020				
Outils et pilotage des achats	Le pilotage de la performance et de l'efficience achats	Paris	4 mars 2021 7 octobre 2021	1890 €	HA-09	100
	Atelier pratique Analyser les coûts d'achats	Paris	1 <sup>er</sup> octobre 2020 3 mars 2021	990 €	HA-18	101
			6 octobre 2021 10 et 11 décembre 2020			
	Mettre en place une méthode d'analyse et de gestion des risques achats	Paris	9 et 10 juin 2021 13 et 14 décembre 2021	1890 €	HA-16	102
			7 octobre 2020 4 mars 2021			
	Atelier pratique Contrôle de gestion achats	Paris	7 octobre 2020 1 <sup>er</sup> octobre 2020	990 €	HA-20	103
			5 février 2021 30 septembre 2021			
	La gestion du temps appliquée aux achats	Paris	2 octobre 2020 5 février 2021	990 €	HA-07	104
			2 octobre 2020 5 février 2021			
	Atelier pratique Déployer les outils informatiques de l'acheteur	Paris	1 <sup>er</sup> octobre 2021 2 octobre 2020	990 €	HA-22	104
1 <sup>er</sup> octobre 2021						

Patrimoine bâti : stratégie et gestion	Comment débiter dans le BIM ?	Paris	14 et 15 avril 2021 13 et 14 octobre 2021	1890 €	BC-04	106
		Marseille	10 et 11 février 2021 18 et 19 novembre 2020			
	Pratiquer les outils du BIM du maître d'ouvrage	Paris	19 et 20 mai 2021 17 et 18 novembre 2021	1890 €	BC-27	106
			3 et 4 décembre 2020			
	<b>Structurer une opération en BIM dès la phase de programmation</b>	Paris	28 et 29 juin 2021 6 et 7 décembre 2021	1890 €	BC-30	107
			2 et 3 décembre 2020			
	Stratégie immobilière et plan stratégique de patrimoine	Paris	16 et 17 juin 2021 15 et 16 décembre 2021	1890 €	BC-13	108
		Bordeaux	7 et 8 octobre 2020			
		Marseille	17 et 18 mars 2021			
		Toulouse	15 et 16 septembre 2021			
Techniques de construction et réhabilitation	Atelier pratique Analyse de la valeur appliquée aux projets immobiliers	Paris	2 novembre 2020 26 mars 2021	990 €	BC-24	109
			2 novembre 2021 3 décembre 2020			
	Atelier pratique Actionner les enjeux stratégiques de l'immobilier	Paris	10 mai 2021 3 décembre 2021	990 €	BC-28	109
			23 et 24 novembre 2020			
	La gestion du patrimoine bâti	Paris	9 et 10 juin 2021 23 et 24 novembre 2021	1890 €	BC-05	110
			13 et 14 octobre 2020			
	Les bases des technologies du bâtiment	Paris	30 novembre et 1 <sup>er</sup> décembre 2020 10 et 11 juin 2021	1890 €	BC-06	112
			13 et 14 décembre 2021			
		Toulouse	8 et 9 avril 2021			
			5, 6 et 7 octobre 2020			
Énergie et environnement	Les pathologies du bâtiment : prévenir et gérer les désordres dans les bâtiments	Paris	15, 16 et 17 mars 2021 4, 5 et 6 octobre 2021	2570 €	BC-16	113
		Lyon	20, 21 et 22 septembre 2021			
			15 et 16 octobre 2020			
	Techniques de rénovation et réhabilitation des bâtiments	Paris	27 et 28 janvier 2021 16 et 17 septembre 2021	1890 €	BC-26	114
		Toulouse	18 et 19 mars 2021			
	Sécurité incendie dans les établissements recevant du public Module 1	Paris	23 et 24 novembre 2020 16 et 17 juin 2021	1890 €	BC-22	115
			22 et 23 novembre 2021 25 novembre 2020			
	Sécurité incendie dans les habitations Module 2	Paris	18 juin 2021 24 novembre 2021	990 €	BC-23	115
			4 décembre 2020			
	Atelier pratique Développer un processus collaboratif de gestion du risque amiante	Paris	11 mai 2021 2 décembre 2021	990 €	BC-29	116
Management	La réhabilitation thermique du bâti existant : des réglementations aux réelles économies d'énergie	Paris	15 et 16 décembre 2020 5 et 6 juillet 2021	1890 €	BC-01	118
			13 et 14 décembre 2021 9 et 10 novembre 2020			
	Rédiger un contrat d'exploitation de chauffage avec intéressement pour garantir la performance énergétique d'un bâtiment	Paris	9 et 10 mars 2021 28 et 29 septembre 2021	1890 €	BC-11	119
			19 et 20 novembre 2020			
	Mettre en place un territoire à énergie positive/bas carbone	Paris	11 et 12 juin 2021 18 et 19 novembre 2021	1890 €	BC-19	120
			1 <sup>er</sup> et 2 octobre 2020			
Reussir le déploiement des énergies renouvelables thermiques	Paris	11 et 12 mars 2021 4 et 5 octobre 2021	1890 €	BC-20	121	
Management	Les fondamentaux de la conduite de projet	Paris	5 et 6 novembre 2020 16 et 17 juin 2021	1890 €	MGT-01	124
			4 et 5 novembre 2021 26 et 27 novembre 2020			
	Agir dans les projets complexes et transversaux	Paris	30 juin et 1 <sup>er</sup> juillet 2021 25 et 26 novembre 2021	1890 €	MGT-03	125
		Marseille	11 et 12 février 2021			
		Toulouse	29 et 30 septembre 2021			
			13 et 14 octobre 2020			
	Le management de projet en mode coopératif	Paris	25 et 26 mars 2021 13 et 14 octobre 2021	1890 €	MGT-02	126
		Montpellier	12 et 13 novembre 2020 8 et 9 novembre 2021			
			8 et 9 octobre 2020			
	Coaching d'équipe : développer les conditions de la performance collective	Paris	10 et 11 mai 2021 7 et 8 octobre 2021	1890 €	MGT-04	127
Être acteur du changement dans les mutations des organisations publiques	Paris	11 et 12 mars 2021 22 et 23 septembre 2021	1890 €	MGT-13	128	





# FORMATIONS À DISTANCE

**Les classes virtuelles**

# FORMATIONS MARCHÉS PUBLICS À DISTANCE

## Réglementation des marchés publics

### CYCLE DÉCOUVERTE DES MARCHÉS PUBLICS : 5 modules

**MODULE 1** Les règles et notions fondamentales

**MODULE 2** Acteurs et aspects organisationnels de l'achat

**MODULE 3** Les différentes étapes d'un marché public

**MODULE 4** Les principaux types de marchés et techniques d'achat utilisables

**MODULE 5** L'exécution des marchés

**Durée : 5 jours**

3h30 par module

Chaque module peut être également suivi individuellement.

#### Objectifs

- ▶ Acquérir les bases indispensables pour bien commencer dans la pratique des marchés publics.
- ▶ Assimiler les étapes clés de la commande publique grâce à des exemples ou des cas pratiques.

**Sessions :**

**Module 1** 12 janvier 2021

18 mai 2021

6 septembre 2021

**Module 2** 14 janvier 2021

25 mai 2021

9 septembre 2021

**Module 3** 21 janvier 2021

1<sup>er</sup> juin 2021

14 septembre 2021

**Module 4** 28 janvier 2021

8 juin 2021

16 septembre 2021

**Module 5** 4 février 2021

15 juin 2021

28 septembre 2021

**Tarif :**

▶ 1 module : **400 €**

▶ cycle complet : **1680 €**

### CYCLE ACTUALITÉ DES MARCHÉS PUBLICS : 3 modules

**MODULE 1** Préparation des marchés publics

**MODULE 2** Passation des marchés publics

**MODULE 3** Exécution des marchés publics

**Durée : 3 jours**

2h30 par module

Chaque module peut être également suivi individuellement.

#### Objectifs

- ▶ Connaître et comprendre les derniers apports jurisprudentiels des marchés publics.
- ▶ Appréhender et intégrer les dernières évolutions dans votre pratique au quotidien.

**Sessions :**

**Module 1** 19 janvier 2021

14 juin 2021

7 septembre 2021

23 novembre 2021

**Module 2** 26 janvier 2021

28 juin 2021

21 septembre 2021

30 novembre 2021

**Module 3** 1<sup>er</sup> février 2021

5 juillet 2021

5 octobre 2021

7 décembre 2021

**Tarif :**

▶ 1 module : **300 €**

▶ 2 modules : **555 €**

▶ 3 modules : **780 €**

*La formation à distance offre les avantages de la formation en présentiel : environnement d'apprentissage synchrone, réponses aux questions et feedback instantanés, interactions avec les autres participants, sans se déplacer !*

# Passation marchés publics



## Les fondamentaux des marchés publics

MP-R-21-CV

Durée : 3h30

**Sessions :** 20 janvier 2021  
26 mai 2021  
1<sup>er</sup> septembre 2021

**Tarif : 400 €**



## L'expression du besoin et ses conséquences

MP-PP-14-CV-1

Durée : 2h30

**Sessions :** 27 octobre 2020  
1<sup>er</sup> décembre 2020  
11 janvier 2021  
17 mai 2021  
13 septembre 2021

**Tarif : 300 €**



## Les bases de la rédaction du cahier des charges

MP-PP-14-CV-2

Durée : 2h30

**Sessions :** 29 octobre 2020  
8 décembre 2020  
18 janvier 2021  
31 mai 2021  
20 septembre 2021

**Tarif : 300 €**



## Rédiger un règlement de consultation

MP-PP-25-CV

Durée : 2h30

**Sessions :** 7 décembre 2020  
3 juin 2021  
8 octobre 2021

**Tarif : 300 €**



## L'analyse des offres

MP-PP-16-CV

Durée : 2h30

**Sessions :** 3 novembre 2020  
15 décembre 2020  
25 janvier 2021  
7 juin 2021  
27 septembre 2021

**Tarif : 300 €**



## Stimuler l'innovation dans la commande publique

MP-PP-15-CV

Durée : 3h

**Sessions :** 21 octobre 2020  
19 janvier 2021  
25 mai 2021  
3 septembre 2021

**Tarif : 350 €**



## L'autocontrôle des marchés publics : les points de vigilance liés à l'autocontrôle du DCE avant le lancement de la consultation

MP-PP-27-CV

Durée : 3h

**Sessions :** 23 octobre 2020  
20 janvier 2021  
26 mai 2021  
1<sup>er</sup> septembre 2021

**Tarif : 350 €**

# Marchés de travaux et maîtrise d'œuvre

## CYCLE MOP : 7 modules

**MODULE 1** La maîtrise d'ouvrage publique - rôle et responsabilités

**MODULE 2** Les principaux acteurs à l'acte de construire d'un ouvrage public

**MODULE 3** Les fondamentaux de la programmation d'un ouvrage

**MODULE 4** La maîtrise d'œuvre : missions et rémunération

**MODULE 5** La maîtrise d'œuvre : modalités de passation et rédaction d'un marché de MOE

**MODULE 6** Organiser un concours de maîtrise d'œuvre

**MODULE 7** La maîtrise d'œuvre : droits et responsabilités du maître d'œuvre

**Durée : 7 jours**

3h30 par module

Chaque module peut être également suivi individuellement.

### Objectifs

- ▶ Connaître les rôles et responsabilités du maître d'ouvrage à chaque phase de l'opération et ses relations contractuelles avec la maîtrise d'œuvre.
- ▶ Identifier les autres acteurs de l'acte de construction et en définir leurs rôles, droits et responsabilités.
- ▶ Comprendre les enjeux de la programmation et ses étapes.
- ▶ Définir les missions de maîtrise d'œuvre.
- ▶ Identifier les procédures de passation des marchés de maîtrise d'œuvre et le rédiger.
- ▶ Organiser un concours de maîtrise d'œuvre et les règles d'anonymat dans le respect de la réglementation.

### Sessions :

**Module 1** 7 janvier 2021  
1<sup>er</sup> avril 2021  
16 septembre 2021

**Module 2** 8 janvier 2021  
2 avril 2021  
17 septembre 2021

**Module 3** 11 janvier 2021  
6 mai 2021  
27 septembre 2021

**Module 4** 12 janvier 2021  
7 mai 2021  
28 septembre 2021

**Module 5** 26 janvier 2021  
25 mai 2021  
14 octobre 2021

**Module 6** 28 janvier 2021  
26 juin 2021  
15 octobre 2021

**Module 7** 12 février 2021  
7 juin 2021  
22 octobre 2021

### Tarif :

- ▶ 1 module : **400 €**
- ▶ cycle complet : **2240 €**

## CYCLE FONDAMENTAUX DE LA CONDUITE D'OPÉRATIONS : 3 modules

**MODULE 1** Les acteurs à l'acte de construire un ouvrage public

**MODULE 2** Les fondamentaux de la loi MOP

**MODULE 3** La boîte à outils du conducteur d'opérations

**Durée : 3 jours**

3h30 par module

Chaque module peut être également suivi individuellement.

### Objectifs

- ▶ Connaître les différents acteurs de l'acte de construire et leurs interactions.
- ▶ Utiliser l'ensemble des outils indispensables au conducteur d'opérations dans la gestion au quotidien d'un chantier.

### Sessions :

**Module 1** 8 mars 2021  
3 mai 2021  
11 octobre 2021

**Module 2** 9 mars 2021  
4 mai 2021  
12 octobre 2021

**Module 3** 10 mars 2021  
5 mai 2021  
13 octobre 2021

### Tarif :

- ▶ 1 module : **400 €**
- ▶ cycle complet : **1056 €**



### Gestion de la cotraitance et de la sous-traitance

MP-T-15- CV

Durée : 3h30

**Sessions :** 8 décembre 2020  
10 juin 2021  
8 décembre 2021

**Tarif : 400 €**



### L'exécution des marchés de travaux : la gestion des modifications contractuelles

MP-E-11-CV

Durée : 2h30

**Sessions :** 17 décembre 2020  
11 juin 2021  
15 décembre 2021

**Tarif : 300 €**

## FORMATIONS ACHATS PUBLICS À DISTANCE



### Le rôle de l'acheteur

HA-12-CV

Durée : 2h30

**Sessions :** 28 janvier 2021  
8 avril 2021  
28 septembre 2021

**Tarif : 300 €**



### Analyser un marché et élaborer une stratégie achats

HA-06-CV

Durée : 3h30

**Sessions :** 3 février 2021  
2 mai 2021  
13 octobre 2021

**Tarif : 400 €**



### Construire un plan d'actions Achats - PAA

HA-25-CV

Durée : 3h

**Sessions :** 13 janvier 2021  
14 avril 2021  
8 septembre 2021

**Tarif : 350 €**



### Organiser le recensement des besoins

HA-29-CV

Durée : 2h30

**Sessions :** 18 janvier 2021  
13 avril 2021  
14 septembre 2021

**Tarif : 300 €**



### Programmation et cartographie des achats

HA-17-CV

Durée : 3h30

**Sessions :** 20 janvier 2021  
11 mai 2021  
15 septembre 2021

**Tarif : 400 €**



### Initiation au sourcing fournisseur

HA-13-CV

Durée : 3h

**Sessions :** 27 janvier 2021  
26 mai 2021  
15 septembre 2021

**Tarif : 400 €**



**Initiation aux techniques de négociation**

HA-02-CV

Durée : 3h30

**Sessions :** 3 février 2021  
2 juin 2021  
13 octobre 2021

**Tarif : 400 €**



**Réaliser un bilan Achats**

HA-28-CV

Durée : 2h30

**Sessions :** 4 février 2021  
27 avril 2021  
11 octobre 2021

**Tarif : 300 €**



**Méthodologie pour construire un tableau de bord Achats adapté à la politique achat**

HA-09-CV

Durée : 3h30

**Sessions :** 9 octobre 2020  
16 février 2021  
8 juin 2021  
9 novembre 2021

**Tarif : 400 €**

FORMATIONS MANAGEMENT À DISTANCE



**La conduite de projet : les outils de la phase de préparation**

MGT-01-CV1

Durée : 3h

**Sessions :** 13 octobre 2020  
14 janvier 2021  
16 septembre 2021

**Tarif : 350 €**



**La conduite de projet : les outils de suivi et de bilan**

MGT-01-CV2

Durée : 3h

**Sessions :** 9 novembre 2020  
4 février 2021  
14 octobre 2021

**Tarif : 350 €**



**La conduite de projet : comprendre et gérer les résistances au changement**

MGT-01-CV3

Durée : 3h

**Sessions :** 8 décembre 2020  
9 mars 2021  
16 novembre 2021

**Tarif : 350 €**



# LES PARCOURS MÉTIERS MARCHÉS PUBLICS

## **Prise de poste :**

Services marchés/achats

Services économiques et administratifs

## **Accompagnement métiers :**

Fonction publique territoriale

Services techniques

# PARCOURS PRISE DE POSTE

## PARCOURS PRÉPARATION ET PASSATION DES MARCHÉS

Prix net :

- ▶ **9 jours** : 6250 €
- ▶ **11 jours** : 7275 €

▶ Dates : **PARIS**

▶ **1<sup>er</sup> cycle :**

9, 10 et 11 décembre 2020  
24 et 25 mars 2021  
10 et 11 mai 2021  
1<sup>er</sup> et 2 juin 2021  
3 et 4 juin 2021

▶ **2<sup>e</sup> cycle :**

5, 6 et 7 juillet 2021  
11 et 12 octobre 2021  
14 et 15 octobre 2021  
18 et 19 novembre 2021  
1<sup>er</sup> et 2 décembre 2021

[Voir le détail](#)

[des programmes des modules pages 28, 47, 48, 51 et 96](#)

## PARCOURS EXÉCUTION DES MARCHÉS

Prix net :

- ▶ **8 jours** : 5625 €
- ▶ **10 jours** : 6690 €

▶ Dates : **PARIS**

▶ **1<sup>er</sup> cycle :**

8 et 9 octobre 2020  
25, 26 et 27 janvier 2021  
1<sup>er</sup> et 2 avril 2021  
17 mai 2021  
3 et 4 juin 2021

▶ **2<sup>e</sup> cycle :**

14 et 15 juin 2021  
27, 28 et 29 septembre 2021  
4 et 5 octobre 2021  
3 novembre 2021  
8 et 9 décembre 2021

[Voir le détail](#)

[des programmes des modules pages 29, 54, 57, 58 et 60](#)

## Service des marchés / Achats

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

### MODULE 1

#### Initiation aux marchés publics 3 jours

3 jours MP-R-02

### MODULE 2

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

2 jours MP-PP-14

### MODULE 3

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

2 jours MP-PP-01

### MODULE 4

#### L'analyse des offres et choix de l'attributaire

2 jours MP-PP-16

### MODULE OPTIONNEL

#### La négociation dans les marchés publics

2 jours HA-02

## Services économiques et administratifs

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

### MODULE 1

#### Initiation aux marchés publics

2 jours MP-R-01

### MODULE 2

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

3 jours MP-E-01

### MODULE 3

#### Les aspects financiers des marchés publics

2 jours MP-E-03

### MODULE 4

#### Les nouvelles modifications contractuelles des marchés et des contrats

1 journée MP-E-04

### MODULE OPTIONNEL

#### La prévention des litiges et des contentieux

2 jours MP-E-06



# PARCOURS ACCOMPAGNEMENT MÉTIERS FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

## PARCOURS FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Prix net :

► **8 jours** : 6 050 €

► Dates : **PARIS**

► **1<sup>er</sup> cycle** :

8 et 9 mars 2021

6 et 7 avril 2021

15 et 16 juin 2021

1<sup>er</sup> et 2 juillet 2021

► **2<sup>e</sup> cycle** :

20 et 21 septembre 2021

7 et 8 octobre 2021

15 et 16 novembre 2021

6 et 7 décembre 2021

### PUBLIC :

- Tout personnel de statut cadre de la fonction publique territoriale, titulaire ou vacataire, nouvellement nommé ou venant du secteur privé devant intégrer les 4 dimensions fondatrices du fonctionnement d'une collectivité territoriale.

## PARCOURS FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Prix net :

► **6 jours** : 4 875 €

► Dates : **PARIS**

► **1<sup>er</sup> cycle** :

18 et 19 janvier 2021

15 et 16 février 2021

10 et 11 mars 2021

► **2<sup>e</sup> cycle** :

6 et 7 septembre 2021

4 et 5 octobre 2021

8 et 9 novembre 2021

### PUBLIC :

- Cadre dirigeant territorial, (directeur ou DGS) ou venant du secteur privé devant intégrer l'ensemble des dimensions managériales pour agir au sein d'une collectivité territoriale.

## Cadre territorial

NOUVEAU

4 modules sur 8 jours (56 h)

### MODULE 1

#### Organisation du bloc communal et compétences des collectivités territoriales

2 jours - FPT-01-1

### MODULE 2

#### Comptabilité et budget des collectivités territoriales

2 jours - FPT-01-2

### MODULE 3

#### Initiation aux marchés publics

2 jours MP-R-01

### MODULE 4

#### Le gestion des ressources humaines dans la fonction publique territoriale

2 jours - FPT-01-3

### OBJECTIFS :

- Comprendre l'organisation territoriale de l'État et le domaine de compétence des différentes collectivités territoriales.
- Intégrer les principes de gestion et de gouvernance au sein d'une collectivité.

## Cadre dirigeant / Directeur général des services

NOUVEAU

3 modules sur 6 jours (42 h)

### MODULE 1

#### ORGANISER - 2 jours - FPT-02-1

Sa direction, ses missions, ses équipes, ses projets dans une logique de temps courts et de temps longs, et en intégrant les nouveaux enjeux sociétaux, environnementaux et économiques.

### MODULE 2

#### DIRIGER - 2 jours - FPT-02-2

En donnant du sens et un cap à l'organisation, en composant avec l'ensemble des compétences, des personnalités des collaborateurs et en favorisant leur complémentarité dans un démarche d'amélioration continue.

### MODULE 3

#### METTRE EN ŒUVRE - 2 jours - FPT-02-3

Des politiques et des orientations pour atteindre les objectifs visés. Réfléchir aux modes de collaboration entre élus et cadres dirigeants pour mettre en place des principes organisationnels à vocation de services publics.

### OBJECTIFS :

- Ce parcours propose une approche novatrice de la fonction de cadre dirigeant puisqu'au delà de la maîtrise des compétences techniques, il propose de s'attacher à la dimension de savoir-être quelles que soient les situations rencontrées. Il vise à faire acquérir des clés de raisonnement et des attitudes intellectuelles que doivent posséder des dirigeants pour se positionner dans des postures de prise de recul, de réflexion stratégique, d'anticipation et de vision prospective.

# PARCOURS ACCOMPAGNEMENT MÉTIERS SERVICES TECHNIQUES

## PARCOURS CONDUCTEUR D'OPÉRATIONS

Prix net :

- ▶ 8 jours : 6 180 €
- ▶ 11 jours : 7 675 €

▶ Dates : **PARIS**

▶ 1<sup>er</sup> cycle :

18, 19 et 20 janvier 2021  
25 et 26 janvier 2021  
4 et 5 mars 2021  
8 mars 2021  
28, 29 et 30 juin 2021

▶ 2<sup>e</sup> cycle :

17, 18 et 19 mai 2021  
21 et 22 juin 2021  
7 et 8 octobre 2021  
24, 25 et 26 novembre 2021  
29 novembre 2021

[Voir le détail](#)

[des programmes des modules pages 62, 63, 66, 75 et 74](#)

## Conducteur d'opérations

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

### MODULE 1

**La programmation architecturale, technique, fonctionnelle et environnementale d'un ouvrage**

2 jours MP-T-09

### MODULE 2

**La Maîtrise d'Ouvrage Publique**

3 jours MP-T-04

### MODULE 3

**Les fondamentaux des marchés publics de travaux**

2 jours MP-T-01

### MODULE 4

**La réception des travaux, garanties et assurances**

1 journée 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 :

- ▶ 8 jours : 6 050 €
- ▶ 10 jours : 7 675 €

▶ Dates : **PARIS**

▶ 1<sup>er</sup> cycle :

25 et 26 janvier 2021  
15 et 16 mars 2021  
8 et 9 avril 2021  
15 et 16 avril 2021  
14 et 15 juin 2021

▶ 2<sup>e</sup> cycle :

21 et 22 juin 2021  
6 et 7 septembre 2021  
20 et 21 septembre 2021  
4 et 5 octobre 2021  
20 et 21 décembre 2021

[Voir le détail](#)

[des programmes des modules pages 62, 65, 64, 67 et 69](#)

## Maître d'ouvrage public

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

### MODULE 1

**La programmation architecturale, technique, fonctionnelle et environnementale d'un ouvrage**

2 jours MP-T-09

### MODULE 2

**Rôle et responsabilité du maître d'ouvrage et des acteurs de la construction**

2 jours MP-T-11

### MODULE 3

**L'assistance à maîtrise d'ouvrage publique**

2 jours MP-T-05

### MODULE 4

**Les marchés de maîtrise d'œuvre**

2 jours MP-T-02

### MODULE OPTIONNEL

**La pratique du CCAG-Travaux : de la notification du marché à l'extinction des délais de garantie**

2 jours MP-T-06



# MARCHÉS PUBLICS

achats **Réglementation et actualité** Formes des marchés et procédures Préparation

# Sensibilisation aux marchés publics

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Présentation des principaux textes applicables à la commande publique

- La structure du code de la commande publique applicable depuis le 1<sup>er</sup> avril 2019 relatif aux marchés publics
- Les directives européennes, les lois, ordonnances, décrets, arrêtés, circulaires complémentaires

### Les principaux termes utilisés

- Glossaire marchés publics
- Définition d'un marché public et d'une délégation de service public
- Les pièces constituant un marché public
- 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

- Dossier de candidature et documents utilisés pour l'enregistrement et l'ouverture des plis

### Les notions d'opération et d'unité fonctionnelle

- Notion d'ouvrage et d'opération
- Les fournitures et services
- Comment recenser les besoins ?

### La publicité des marchés : types, supports et contenu

### 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 : ouvert et restreint
- Le marché négocié sans publicité et sans mise en concurrence
- La procédure avec négociation et le dialogue compétitif

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> 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'appels d'offres et leur fonctionnement

### La sélection des candidats

- Le contenu d'un dossier de candidature
- 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
- Leur pondération, leur hiérarchisation
- Clauses sociales et environnementales / 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

### 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*

### Sessions :

**Paris** 16 et 17 novembre 2020

25 et 26 mai 2021

16 et 17 novembre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

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

### PRÉREQUIS

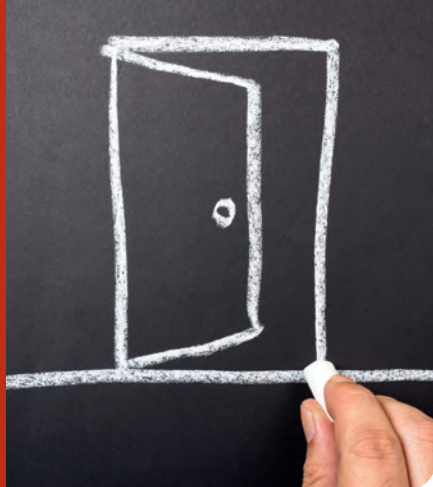
- ▶ Aucun.

### 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 marchés.
- ▶ Maîtriser le recensement des besoins.

**Prix : 1580 € net**

Déjeuners inclus



# Initiation aux marchés publics

## 2 jours

Les bases indispensables pour bien comprendre

### PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

#### La commande publique : marchés publics et autres contrats

- La structure du code de la commande publique applicable au 1<sup>er</sup> avril 2019
- Le décret 2018-1225 du 24 décembre 2018
- Impact de la loi ELAN et de la loi PACTE
- Définition des marchés publics, les critères qualitatifs
- Notions d'acheteur, de pouvoir adjudicateur et d'entité adjudicatrice

#### L'organisation de la réglementation des marchés publics

- Le code de la commande publique
- Les sources réglementaires et les principes fondamentaux à respecter
- Accès des TPE/PME
- Obligations de dématérialisation et d'open data

#### Comment préparer la passation d'un marché public ?

- La définition et l'estimation des besoins, spécifications techniques
- Le sourcing : quels apports, comment le réaliser ?
- L'allotissement
- Le choix des techniques d'achat
- Le contenu et la forme du marché

#### Les pièces constitutives d'un marché public

- L'acte d'engagement, le CCAP ou CCP, le CCTP et le choix du CCAG pour l'exécution du marché

#### Le calcul des seuils et le choix de la procédure

- Marchés de travaux
- Fournitures et services
- La distinction entre procédures formalisées et procédures adaptées

#### CAS PRATIQUE : Choisir la procédure et la technique d'achat la plus adaptée

#### Comment rédiger un avis de publicité ?

- Les supports et règles applicables au lancement d'un avis de publicité
- Les différentes mentions à insérer dans l'avis de publicité

#### Le règlement de la consultation

- Les mentions impératives et la « règle du jeu »
- Choix des critères objectifs et précis de sélection des candidatures et des offres

#### Les différentes procédures de passation et marchés particuliers

- La procédure adaptée

- L'appel d'offres ouvert et restreint
- La procédure avec négociation et le dialogue compétitif
- Le recours à la procédure du marché négocié
- Le calcul des délais de remise des offres
- Les marchés particuliers : maîtrise d'œuvre, marchés globaux, concours

### PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

#### Les règles applicables aux techniques d'achat (Articles R2162-1 à R2162-6)

- L'accord-cadre et les stipulations contractuelles
- Les marchés subséquents et les bons de commande
- Les marchés à tranches

#### L'analyse des candidatures et des offres

- Vérification de la conformité des offres avant toute analyse
- L'analyse des candidatures : source de simplification
- Les motifs de non-conformité des offres
- Le traitement des Offres Anormalement Basses (OAB)
- Méthode de notation
- Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

#### ÉCLAIRAGE PRATIQUE : Exemples de mise en œuvre des critères pondérés

#### Les formalités en fin de procédure

- L'information des candidats non retenus
- 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
- La sous-traitance et la cotraitance

#### CAS PRATIQUE : Mettre en œuvre une clause de réexamen / Choix du motif approprié à la passation d'un avenant

#### Les aspects financiers du marché

- Régime de la retenue de garantie, de l'avance
- Prix de base et prix de règlement
- Révision des prix : index et indices
- Délai global de paiement et intérêts moratoires

#### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par  
Lucie LETIERCE-AURENCHÉ  
ou Patrice RASSOU  
ou Fabien ODINOT  
ou Mathieu TORT

*Consultants spécialistes  
des marchés publics*

#### Sessions :

**Paris** 8 et 9 octobre 2020

8 et 9 mars 2021

14 et 15 juin 2021

7 et 8 octobre 2021

**Marseille** 23 et 24 novembre 2020

15 et 16 novembre 2021

**Strasbourg** 17 et 18 novembre 2020

17 et 18 novembre 2021

**Lille** 25 et 26 mai 2021

**Toulouse** 27 et 28 septembre 2021

#### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Acheteur, 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 d'éclairages pratiques les phases d'un marché public.

Prix : **1580 € net**

Déjeuners inclus



# Initiation aux marchés publics

## 3 jours

**3 jours** (21 h)

animés par  
**Lucie LETIERCE-AURENCHÉ**  
 ou **Jean-Jacques CHARPENTIER**  
 ou **Patrice RASSOU**  
 ou **Fabien ODINOT**  
 ou **Mathieu TORT**

*Consultants spécialistes  
 des marchés publics*

### Sessions :

**Paris** 9, 10 et 11 novembre 2020  
 20, 21 et 22 janvier 2021  
 5, 6, et 7 juillet 2021  
 15, 16 et 17 septembre 2021  
 8, 9 et 10 décembre 2021

**Bordeaux** 23, 24 et 25 novembre 2020  
 22, 23 et 24 novembre 2021

**Lille** 3, 4 et 5 février 2021

**Strasbourg** 3, 4 et 5 février 2021

**Nantes** 17, 18 et 19 mars 2021

**Toulouse** 17, 18 et 19 mai 2021

**Marseille** 7, 8 et 9 juin 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Acheteur, rédacteur des marchés, agent administratif, tout intervenant débutant dans la préparation, la passation ou l'exécution des marchés publics.

### PRÉREQUIS

- ▶ Aucun.

### OBJECTIFS

- ▶ Acquérir les bases indispensables pour bien commencer dans la pratique des marchés publics.
- ▶ Assimiler les étapes clés de la commande publique grâce à des cas pratiques.

**Prix : 2140 € net**  
 Déjeuners inclus

### PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

L'organisation de la réglementation des marchés publics

Présentation des différents acteurs à l'achat public

- Pouvoir adjudicateur et entité adjudicatrice
- Maître d'ouvrage et maître d'œuvre
- Programmiste, conducteur de travaux
- Cotraitant et sous-traitant
- Bureau d'études et contrôleur technique

Préparation de la passation d'un marché public

- La définition des besoins et les spécifications techniques
- Sourcing : enjeux et pratiques
- Le choix des techniques d'achat
- Le contenu et la forme du marché

### CAS PRATIQUE :

La division en lots d'un marché

Les pièces constitutives d'un marché public

- L'acte d'engagement, le bordereau des prix et la décomposition du prix forfaitaire, le CCAP, le CCTP, les documents généraux

### QCM : CCAP et CCAG

### PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

Le calcul des seuils et le choix de la procédure

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

Comment rédiger un avis de publicité

Les achats publics et la prise en compte du développement durable

- Clauses sociales ou éthiques dans les marchés
- Critères de performance environnementale

Les documents exigibles des candidats

Le règlement de la consultation

- Les mentions impératives
- Choix des critères de sélection des candidatures et des offres

### CAS PRATIQUE :

Comment rédiger une clause sociale ?

Présentation des différentes procédures de passation

- Les procédures adaptées
- L'appel d'offres ouvert et restreint
- La procédure avec négociation et le dialogue compétitif

### CAS PRATIQUE :

Rédaction d'un MAPA

### PROGRAMME DU 3<sup>e</sup> JOUR

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

La sélection des candidats et le choix de l'offre

- Le choix de l'offre économiquement avantageuse en fonction des critères pondérés
- La Commission d'Appels d'Offres

Les formalités en fin de procédure

L'exécution des marchés

- Modifications contractuelles
- L'avenant de transfert et la cession de marché
- Distinction entre sous-traitance et cotraitance

Les aspects financiers du marché

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

### CAS PRATIQUE :

Calcul de l'avance

- Les références utilisables
- Prix de base et prix de règlement
- Délai global de paiement et intérêts moratoires
- Les conditions de résiliation du marché
- La réception des fournitures et services
- La réception des travaux et le décompte général

### CAS PRATIQUE :

Établissement et déroulement d'une procédure détaillée d'un appel d'offres

**QUIZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés

## PROFESSIONNALISATION À L'ACHAT PUBLIC

# Optimiser et sécuriser la passation de ses achats en maîtrisant les outils du code de la commande publique

PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

## La professionnalisation de l'achat public : un principe essentiel

- Code de commande publique (CCP) : un nouvel état d'esprit de l'achat
- Les principales modifications et évolutions réglementaires du CCP
- Favoriser l'accès des TPE/PME à la commande publique
- Marchés publics et innovation : décret 2018-1225 du 24 décembre 2018
- Se poser les bonnes questions dès la préparation de son achat

## ÉCLAIRAGE PRATIQUE :

Anticipation et prévision :  
Réalisation d'un tableau d'activité de l'achat permettant de visualiser les étapes clés lors du montage d'un marché

## La déontologie et le sourcing : des outils indispensables pour maîtriser et optimiser son achat dès sa préparation

- Les différentes formes de sourcing et les modalités de mise en œuvre
- La déontologie : les outils permettant de se prémunir contre les litiges
- Connaître et mieux appréhender les risques juridiques liés au métier de l'achat

## QUIZ :

Les actions à faire et à ne pas faire lors de la mise en œuvre du sourcing

## Définition et estimation précises des besoins : les deux premières conditions d'un achat réussi

- Les étapes indispensables à la définition du besoin
- La cohérence de l'estimation et du budget associé
- Favoriser l'innovation : l'obligation de résultat, les variantes
- Les labels, écolabels, cycles de vie
- Le dépôt d'échantillons, de matériels de démonstration ou de maquette et leur incidence sur l'analyse technique
- Le CCAG : un socle juridique pour l'exécution des marchés à intégrer dès la préparation de vos achats

## EXEMPLE :

Visualisation d'un cadre de réponse technique

PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

## L'accord-cadre : un instrument de planification et d'optimisation de l'achat indispensable

- Différencier la technique d'achat des procédures de passation
- Distinguer les différentes formes d'accords-cadres
- Focus sur la mise en œuvre d'un accord-cadre à bons de commande et ses points d'optimisation

## Procédures négociées : appréciation des motifs de recours aux procédures négociées permettant ainsi le choix de la procédure la plus appropriée à son besoin

- Étude des motifs de recours procédure avec négociation/dialogue compétitif
- La procédure négociée sans mise en concurrence et ses spécificités
- Mettre en œuvre et sécuriser la négociation

## L'autocontrôle : vérification des mentions essentielles du dossier de consultation avant le lancement de la publicité

- Contrôle des points névralgiques et mentions essentielles des pièces du contrat
- Contrôle de la lisibilité et de la cohérence des pièces

## ÉCLAIRAGE PRATIQUE :

Vérification du DCE : présentation et remise d'un exemple de fiche d'autocontrôle

## Encadrer et optimiser la composition des offres afin d'en faciliter l'analyse

- Le règlement de la consultation
- Simplifier l'examen des candidatures
- Optimiser l'analyse des offres

## ÉCLAIRAGE PRATIQUE :

Exemple d'une technique d'analyse par le biais d'un tableau d'analyse des offres et méthode de notation associées

## QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés



**2 jours** (14 h)

animés par  
**Fabien ODINOT**

Expert de la commande publique  
Conseiller en marchés et achats publics

## Sessions :

**Paris** 26 et 27 octobre 2020

22 et 23 mars 2021

24 et 25 juin 2021

25 et 26 octobre 2021

**Bordeaux** 7 et 8 octobre 2020

7 et 8 octobre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable des marchés, cadre, acheteur, rédacteur ou encore prescripteur déjà sensibilisé à l'acte d'achat souhaitant actualiser et approfondir sa pratique notamment sur les outils offerts par le nouveau droit de la commande publique.

## PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base de la réglementation générale des marchés publics et des étapes de passation d'un marché public.

## OBJECTIFS

- ▶ Se professionnaliser en s'appropriant les nouvelles directives du cadre réglementaire des marchés publics.
- ▶ Développer une démarche stratégique permettant la mise en œuvre des outils et des techniques d'achat disponibles.
- ▶ Renforcer ses compétences en matière de définition et estimation des besoins, premières conditions d'un achat réussi.
- ▶ Analyser les offres avec efficacité et sélectionner l'attributaire en toute sécurité.

Prix : **1890 € net**

Déjeuners inclus

## MODULE PERFECTIONNEMENT

# Approfondissement à la réglementation générale des marchés publics

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Le cadre législatif et réglementaire

#### La préparation du marché

- Diagnostiquer ses besoins et définir les prestations attendues
- Sourcing : quand et comment ?
- Intégrer les objectifs de l'économie circulaire
- Règles d'allotissement

#### Les différents seuils applicables

#### Le dossier de consultation des opérateurs économiques

- Le règlement de la consultation
- Les principales pièces contractuelles d'un marché
- Le CCAP, le CCTP

#### QUIZ sur les CCAP - CCTP

#### Les différents avis de publicité

#### CAS PRATIQUE : Remplir un avis de modification

#### Le DUME simplifié

#### Présentation de l'accord-cadre et des marchés subséquents

- Définition et contenu de l'accord-cadre
- Contenu des marchés subséquents

#### CAS PRATIQUE : Examen d'un accord-cadre

#### Les marchés en fonction de leur rythme d'exécution

- Les marchés à tranches
- La notion d'affermissement

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

#### Les différentes formes de mise en concurrence et le calcul des délais

- Les conditions de recours aux marchés sans formalisme
- Les différents cas de recours

#### CAS PRATIQUE : Les différentes clauses à insérer dans un MAPA

#### Les marchés formalisés

- Les différentes formes d'appels d'offres
- Définition, spécificités et modalités de mise en concurrence
- La procédure avec négociation et le dialogue compétitif

#### CAS PRATIQUE : Remise et examen d'un tableau retraçant les différentes étapes à respecter.

#### Les caractéristiques des marchés globaux

- Le marché de conception- réalisation
- Le marché global de performance

#### Procédure de sélection et d'attribution

- Choix des critères d'attribution
- Le coût global, le coût du cycle de vie

- L'externalité environnementale
- Les offres anormalement basses, les conditions de rejet
- La motivation du choix de l'offre

#### CAS PRATIQUE : Choisir l'offre économiquement la plus avantageuse

#### L'information des soumissionnaires non retenus

#### Le règlement général de protection des données à caractère personnel RGPD

#### CAS PRATIQUE : Modèles de clauses dans les marchés publics

## PROGRAMME DU 3<sup>e</sup> JOUR

#### Le nouveau régime des garanties financières

#### Distinction cession de créances et nantissement dans les marchés publics

- Contenu du bordereau de cession de créance
- La loi Pacte et la mise en œuvre de l'affacturage inversé

#### Les modifications contractuelles

- L'avenant modifiant le prix d'un marché
- L'avenant modifiant la masse initiale des travaux

#### CAS PRATIQUE : Rédiger une clause de réexamen

#### Les avances

- Conditions au versement des avances
- PME : taux minimum pour les marchés passés par l'État

#### CAS PRATIQUE : Avances - révision - acomptes

#### Les intérêts moratoires

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

#### CAS PRATIQUE : Calcul d'intérêts moratoires

#### La facturation électronique

#### Les ordres de service

#### La sous-traitance

- Les conditions requises
- L'identification des sous-traitants
- Paiement : conditions et modalités

#### CAS PRATIQUE : Examen du nouveau DC4 et clauses RGPD pour les sous-traitants

#### La cotraitance et les différentes formes de groupements

#### La réception et le décompte général

- Les effets de la réception
- Le mandatement du solde

#### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

**3 jours** (21 h)

animés par  
**Jean-Jacques CHARPENTIER**

Consultant spécialiste  
des marchés publics

#### Sessions :

**Paris** 30 novembre,  
1<sup>er</sup> et 2 décembre 2020  
30 juin, 1<sup>er</sup> et 2 juillet 2021  
1<sup>er</sup>, 2 et 3 décembre 2021

#### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable des marchés, cadre, acheteur, rédacteur ou encore prescripteur déjà initié à l'acte d'achat souhaitant actualiser et approfondir sa pratique de la commande publique.

#### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base de la réglementation générale des marchés publics et des étapes de passation et d'exécution d'un marché public.

#### OBJECTIFS

- ▶ Perfectionner sa pratique des marchés publics en approfondissant les fondamentaux mais aussi les spécificités les plus courantes.
- ▶ Comprendre et mettre en application les dernières mesures réglementaires :
  - En phase de passation : sourcing, nouvelles procédures, documents de passation, analyse des besoins et critères de sélection, analyse des candidatures et des offres.
  - En phase d'exécution : garanties financières, facture électronique, sous-traitance.
- ▶ Optimiser la rédaction des clauses à insérer dans les documents d'un marché.

Prix : **2570 € net**

Déjeuners inclus



# Le code de la commande publique appliqué aux marchés publics

Champs d'application et structure du code

Impacts sur les systèmes documentaires et processus Achats

## PROGRAMME DE LA JOURNÉE

### Introduction

- Les textes antérieurs
- Le contexte européen

### Contexte de l'élaboration du code de la commande publique

- Le cadre réglementaire
- Les différents travaux de codification

### La présentation du code de la commande publique

- Les textes inclus dans le code
  - l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
  - le décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
  - la loi du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance
  - l'ordonnance du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique
  - le décret du 8 décembre 2010 relatif aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics
  - la loi du 12 juillet 1985 dite loi « MOP »
- La structure du code de la commande publique
  - la partie législative
  - la partie réglementaire
  - le plan commun aux 2 parties
  - la numérotation

### Les différences avec l'ancien code des marchés publics (ordonnance + décret)

- Partie législative : différences entre l'ordonnance du 23 juillet 2015 et la nouvelle ordonnance
- Partie réglementaire : différences entre le décret du 25 mars 2016 et le nouveau décret

### La mise à jour des systèmes documentaires et processus Achat en conformité avec le code de la commande publique

- Les impacts sur les procédures de passation des marchés publics
- Les impacts sur l'exécution des marchés publics

### Les apports du code de la commande publique

- Simplifier le droit de la commande publique
  - codifier les règles
  - généraliser la dématérialisation
  - développer la facturation électronique
- Revenir sur la transposition du droit européen
  - exclure les prestations juridiques des marchés publics
  - assouplir la durée d'archivage des pièces du marché
- Faciliter l'accès des PME à la commande publique
  - relever le taux minimal du montant des avances
  - diminuer le montant de la retenue de garantie
  - réduire les retards de paiement
- Adapter la commande publique aux secteurs professionnels
  - soutenir les achats innovants
  - adapter les règles de la commande publique au secteur agricole
  - renforcer l'équité des relations avec les acheteurs publics au profit des PME (loi PACTE)
- L'intégration des dernières réformes
  - la loi ELAN du 23 novembre 2018 portant Évolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique
  - faciliter l'accès des PME à la commande publique
  - les spécificités des différents secteurs professionnels
- Les évolutions à venir
  - revenir sur la surtransposition du droit européen
  - l'encadrement des ordres de service (loi PACTE)
  - l'affacturage inversé (loi PACTE)
- La généralisation de la facturation électronique

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Apports méthodologiques et juridiques.
- ▶ Table de concordance comparant les textes.
- ▶ Illustrations au travers d'exemples, d'échanges et de retours d'expériences.



**1 jour** (7 h)

animé par  
**Christelle PLANCHAUD**

*Rédactrice de marchés publics  
Régie des Transports de Marseille*

#### Sessions :

**Paris** 26 octobre 2020

1<sup>er</sup> février 2021

10 mai 2021

26 octobre 2021

**Marseille** 3 mars 2021

**Strasbourg** 12 avril 2021

**Toulouse** 15 juin 2021

#### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Toute personne chargée de préparer la passation des marchés et d'en suivre l'exécution : personnel administratif, juriste, gestionnaire, acheteur, responsable de la maîtrise d'ouvrage publique, chef de projets, architecte, bureau d'études.

#### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissance de la réglementation des marchés publics.

#### OBJECTIFS

- ▶ Assimiler et intégrer le nouveau cadre juridique de l'achat public.
- ▶ Identifier les différences fondamentales entre l'ancien corpus de textes réglementaires et le code de la commande publique.
- ▶ Mettre à jour son système documentaire et ses processus achat des bonnes références du code.
- ▶ Comprendre l'articulation du code et sa structure pour un usage efficace au quotidien.
- ▶ Assurer la meilleure sécurité juridique pour les acheteurs publics aux différents stades des procédures.

Prix : **990 € net**

Déjeuner inclus

## JOURNÉE D'EXPERTISE

# Actualité des marchés publics

### PROGRAMME DE LA JOURNÉE

**Le Code de la Commande Publique (CCP) : quelques rappels, enjeux et mode d'emploi**

- Marchés publics et concessions
- Les conséquences pratiques de la codification pour les acheteurs
- Aménagement des critères qualitatifs

### JURISPRUDENCE CE Sté Girod Média

- Les modifications législatives et réglementaires apportées au code depuis sa publication : décrets 2018 et 2019, loi ELAN, loi Pacte

### Mise à jour de la doctrine par la DAJ

**Phase préparatoire des marchés : actualité de la doctrine et jurisprudence**

- Définition des besoins et cahier des charges : ouverture suffisante à la concurrence
- Allotissement technique/géographique

### ILLUSTRATION : Analyse de la jurisprudence récente

- Terminologie revue sur les variantes libres/imposées, P.S.E. et « options »

### JURISPRUDENCE CAA Bordeaux - Validité d'une variante en MAPA

**Le renforcement de la négociation en marchés publics**

- Jurisprudence récente sur les procédures avec négociation, le dialogue, les MAPA
- Modalités et étendue de la négociation : les avancées jurisprudentielles
- La finalisation des négociations selon les procédures
- Les cas particuliers

**Publicité et impact de la dématérialisation**

- Le plan d'ensemble retenu par Bercy et sa mise en application
- Le DUME : les évolutions prévues
- Mise en ligne des documents de la consultation
- Les questions pratiques abordées dans le guide de la DAJ
- Quid de la dématérialisation des autres phases de l'achat public
- Open data des données essentielles et impact du RGPD sur la commande publique

**Publicité et modalités de présentation des candidatures**

- Délai de remise des soumissions

### Arrêt CE Nord Grande Terre juillet 2018

- Le choix des supports et le contenu des avis sous le contrôle du juge
- Décision du juge sanctionnant la publicité effectuée par l'acheteur
- La présentation des candidatures : les exigences de l'acheteur, les documents non obligatoires

**Analyse des soumissions, sélection des candidats et choix de l'attributaire**

- La sélection des candidatures
- Critères de choix de l'attributaire : les 3 options
- Les critères spécifiques : cycle de vie et processus de production, critères sociaux et environnementaux.
- Les méthodes de notation des critères
- Le contrôle du juge en matière de détection et d'élimination des OAB

### CAS PRATIQUES ET JURISPRUDENCE sur les points ci-dessus

**Fin de la procédure : points délicats**

- Les conditions de transparence sur le choix de l'attributaire et de l'offre retenue
- Les risques en cas de non-respect du délai de suspension en procédures formalisées

### JURISPRUDENCE CE Sté Eaux de Marseille et CE Sté DECREMPS, etc.

- L'avis d'attribution et l'avis d'intention de conclure : dans quels cas faut-il les publier ?
- Le recadrage des recours de plein contentieux après l'arrêt « Tropic 1 »

**Exécution et modification des contrats**

- La problématique des modifications à apporter aux marchés en cours d'exécution
- L'avis de modification obligatoire dans certains cas
- Différence à opérer entre reconduction des marchés publics et résiliation

### JURISPRUDENCE CE 06.06.18

- Calcul de l'indemnisation à verser en cas de résiliation irrégulière

### Accord-cadre décision CE 10.10.18

- La responsabilité des intervenants en travaux : évolution de la jurisprudence

**QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés**

**1 jour** (7 h)

animé par  
**Patrice RASSOU**  
ou **Renaud GAYTON**

*Consultants spécialistes des marchés publics*

**Sessions :**

**Paris** 17 décembre 2020  
4 juin 2021  
23 septembre 2021  
3 décembre 2021

**Toulouse** 2 février 2021

**Bordeaux** 27 avril 2021

**Strasbourg** 28 mai 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ L'ensemble des praticiens des marchés publics : acheteur, juriste, financier, comptable, services économiques, services techniques...

### PRÉREQUIS

- ▶ Bonnes connaissances de la réglementation des marchés publics.

### OBJECTIFS

- ▶ Comprendre et intégrer la logique et la structure du code de la commande publique (CCP) pour vous faciliter son utilisation au quotidien.
- ▶ Intégrer les dispositions relatives à la dématérialisation des marchés publics et anticiper les prochaines étapes du plan de transformation numérique de la commande publique.
- ▶ Identifier les évolutions récentes liées à la doctrine diffusée par la DAJ ainsi qu'à la jurisprudence récente.
- ▶ Obtenir des conseils pratiques et des réponses personnalisées aux questions posées par le CCP.

**Prix : 990 € net**

Déjeuner inclus

# Réglementation et actualité des marchés publics

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Introduction

- Origine et objectifs de la réforme
- Le code de la commande publique

### Le régime général applicable à la passation des marchés

- Notions de pouvoir adjudicateur, entité adjudicatrice et d'organisme public
- Le champ d'application et les marchés publics exclus
- Marchés versus concessions

### QUIZ sur le cadre général des marchés publics

### JURISPRUDENCE : CE Sté Girod Média

### Les modalités générales de passation des marchés : des nouveautés

- Sourcing fournisseurs avant le lancement de la consultation
- Définition des besoins et contenu des marchés publics
- Les variantes au cahier des charges
- Allotissement : accès des PME aux marchés publics
- Le régime de la variation des prix
- Dématérialisation des marchés : bilan

### QUIZ sur la préparation des marchés

### CAS PRATIQUES : Allotissement, variation des prix et dématérialisation

### Les techniques d'achat

- Accords-cadres et marchés à tranches optionnelles
- L'accord-cadre à bons de commande ou s'exécutant par marchés subséquents
- Les marchés à tranches optionnelles

### CAS PRATIQUE : Mise en place d'un schéma d'accord-cadre mono ou multiattributaire

### Les principales mesures concernant la mise en concurrence

- Seuils : l'évaluation indispensable du montant du marché

### EXERCICE PRATIQUE : Seuils et obligations à respecter

- Simplification des modalités de publicité et réduction des délais

### ZOOMS PRATIQUES :

- Publicité : points sensibles dans le formulaire UE
- Jurisprudence : les précisions
- Dossier de candidature : allègement des obligations, le e-DUME, principe « dites-le nous une fois », signature des documents

### ÉCLAIRAGES PRATIQUES : Dossier de candidature : quelles pièces demander et à quel moment ?

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### L'analyse et le choix de l'offre

- Intérêt de l'inversion possible des phases candidatures et offres
- La consécration de l'offre économiquement plus avantageuse
- Les critères de jugement des offres
- Techniques de notation lors de l'analyse des offres

### ÉCLAIRAGES PRATIQUES : Techniques de notation des offres et jurisprudence en la matière

- Détection et élimination des offres anormalement basses (OAB)

### JURISPRUDENCE : T.A. de Nantes

### CAS PRATIQUE : Méthodes de détection des O.A.B

### Les procédures dans le détail

- L'éventail des procédures courantes dans la « boîte à outils » et la place réservée au concours
- L'appel d'offres ouvert et le restreint
- La procédure avec négociation
- Les marchés négociés « de gré à gré »
- Le dialogue compétitif
- Utilisation de la souplesse des procédures adaptées.

### QUIZ sur les procédures de passation

### Les informations à donner en fin de procédure aux candidats évincés

- Renforcement des mesures de transparence
- Publication d'un avis d'attribution ou d'un avis d'intention de conclure ?
- Quand informer l'attributaire et les candidats évincés ?
- Quelles informations donner ?

### Les mesures destinées à prévenir les irrégularités

- Le contrôle des marchés : rapports et durée de conservation des dossiers
- Modifications en cours d'exécution et justification des avenants
- Des mesures pour la prévention et la résolution des conflits d'intérêts
- Traitement des « conduites illicites » des opérateurs économiques

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés



**2 jours** (14 h)

animés par  
**Fabien ODINOT**

*Expert de la commande publique  
Conseiller en marchés et achats publics*

### Sessions :

**Paris** 19 et 20 novembre 2020

3 et 4 février 2021

15 et 16 septembre 2021

25 et 26 novembre 2021

**Bordeaux** 2 et 3 juin 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

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

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base dans les marchés publics.

### OBJECTIFS

- ▶ Identifier les modifications issues des nouvelles directives et en acquérir une vision claire et globale.
- ▶ Tirer parti des nouvelles dispositions offertes pour favoriser l'efficacité de l'achat public.
- ▶ 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.

**Prix : 1890 € net**  
Déjeuners inclus

# Approfondir et maîtriser l'usage des CCAG

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Présentation des cinq CCAG

- L'introduction de nouveaux termes utilisés dans les différents CCAG
- Est-il obligatoire de se référer à un CCAG ?

### CAS PRATIQUE : Calcul de l'indemnité au titre de l'augmentation du montant contractuel

### Les avenants

- Les règles de passation des avenants dans les CCAG
- Notion de sujétion technique imprévue

### Le régime de la sous-traitance et de la cotraitance

- Règles sur la protection de la main-d'œuvre et les conditions de travail
- La possibilité de résiliation pour non-respect
- Les documents que le sous-traitant doit remettre
- Le dispositif particulier applicable aux cotraitants

### 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 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

### 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

- Gestion et élimination des déchets, l'évaluation des impacts sur la faune et la flore
- Prescrire l'utilisation de produits respectueux de l'environnement et de la santé du personnel
- Référence à des écolabels européens ou français
- Cas de résiliation du marché aux torts du titulaire pour non-respect des 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<sup>e</sup> 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

- Prix et variation des prix
- 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 vérification dans les marchés régis par le CCAG-NTIC

- L'installation et la mise en ordre de marche
- Les opérations de vérifications simplifiées et 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

### Le système d'établissement du décompte général

- De la notification au paiement du solde

### 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 résiliations

- La résiliation avec indemnité, sans indemnité
- La résiliation aux torts
- La résiliation suite à un redressement ou une liquidation judiciaire
- La mise en œuvre d'une procédure de sauvegarde

### 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  
ou Renaud GAYTON

Consultants spécialistes  
des marchés publics

Sessions :

**Nous consulter**

### 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.

Prix : **1890 € net**  
Déjeuners inclus



# La mise en pratique du RGPD dans les marchés publics

## PROGRAMME DE LA JOURNÉE

### Définition et signification du RGPD, principales définitions

- Les principaux termes utilisés et leur définition
- Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?
- Qu'est-ce qu'un responsable de traitements ?
- Cas de la sous-traitance : sous-traitant, sous-traitant du sous-traitant
- Le délégué à la protection des données ou DPO, l'autorité de contrôle
- Quand faut-il mener une analyse d'impact ?

### Remise d'un glossaire

### Les textes régissant la nouvelle réglementation sur la protection des données

- Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016
- La loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018
- Le décret n° 2018-1117 du 10 décembre 2018

### Champ d'application du RGPD : qui est concerné ?

- Les marchés inférieurs à 25 000 € sont-ils soumis au RGPD ?
- La phase de définition du besoin (la protection des données dès la conception)
- Traitements de données personnelles visées
- Traitements de données personnelles exclues
- Lieu d'établissement du responsable du traitement ou d'un sous-traitant
- Lieu de situation des personnes concernées

### Les obligations du titulaire (y compris cocontractant ou sous-traitant)

- La désignation du délégué à la protection des données
- Les mesures de sécurité pour la protection des données à caractère personnel
- Le sort des données
- Que doit faire le titulaire en cas de violation de données par son sous-traitant ultérieur
- Condition d'utilisation des fichiers de données
- Traitement des données conformément aux instructions de l'acheteur

### Les obligations de l'acheteur

- La protection de la confidentialité des informations
- Les catégories de données que j'enregistre
- Quels traitements faire de ces données : analyses particulières ? Envoi de newsletters ?
- Dans quel but je récolte les données et je fais ces traitements ?
- Comment faire le tri dans mes données ? Que faut-il conserver ?
- Les obligations relatives à la collecte des données personnelles ?

### ÉCLAIRAGE PRATIQUE : Exemple d'une charte informatique

### Le registre des catégories de traitement

- Qui doit tenir le registre ?
- Les mentions à faire figurer dans la fiche du registre pour chaque activité de traitement
- Précautions à prendre en cas de transfert des données à caractère personnel vers un pays tiers ou une organisation internationale

### CAS PRATIQUE : Étude d'un modèle de registre

### Exemple de clauses contractuelles de sous-traitance

- Objet, description du traitement, durée du contrat, obligations et droits du responsable du traitement, obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable du traitement, nature et finalité du traitement, type de données à caractère personnel, droit d'information des personnes concernées, notification des violations de données à caractère personnel

### CAS PRATIQUE : Le traitement des données dans le cadre de sous-traitance

- De nouvelles modalités de publicité et des délais réduits. Les mesures de simplification envisagées

### Que faire en cas de violation de données à caractère personnel ?

- Le rôle de l'acheteur, du titulaire et de la CNIL

### Les sanctions prévues à l'encontre des collectivités qui méconnaissent cette réglementation

### Précautions à prendre pour assurer la conformité de l'open data avec le RGPD

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés



**1 jour** (7 h)

animé par  
**Jean-Jacques CHARPENTIER**

Consultant spécialiste  
des marchés publics

### Sessions :

**Paris** 9 décembre 2020

15 mars 2021

23 septembre 2021

**Lille** 24 juin 2021

**Marseille** 10 décembre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable des marchés et des contrats, acheteur, juriste ou prescripteur chargé de la préparation et de la passation d'un marché public et concerné par le traitement des données à caractère personnel.

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de la réglementation générale des marchés publics.

### OBJECTIFS

- ▶ Connaître et mettre en application la réglementation du RGPD impactant les marchés publics.
- ▶ Intégrer des clauses spécifiques ou des critères dans vos dossiers de consultation des entreprises relatifs au traitement des données à caractère personnel.
- ▶ Respecter vos obligations d'acheteur vis-à-vis des données collectées et identifier les actions à mettre en place.

Prix : **990 € net**

Déjeuner inclus

# Le cadre réglementaire des marchés publics applicable aux opérateurs du logement social

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Introduction

- La qualification d'EPIC local
- Les notions de pouvoir adjudicateur et autres acheteurs

### Les différents acteurs

- Le rôle et les attributions du conseil d'administration, du bureau
- Le rôle du directeur général

### L'introduction des données à caractère personnel dans les contrats de la commande publique

### Les nouvelles obligations imposées par le code de l'environnement dans les projets de construction à partir de 2020

- Projet de construction ou de rénovation de bâtiments
- Prise en compte de la responsabilité environnementale
- Les labels environnementaux, la fiche de déclaration environnementale et sanitaire, la certification Acermi
- Les autres textes réglementaires

### La préparation d'un marché

- Le règlement de la consultation
- Les principales pièces contractuelles
- Les seuils applicables au 1er janvier 2018 pour les OPH
- Dématérialisation et open data

### Les différentes formes contractuelles

- Les accords-cadres à bons de commande, monoattributaires et multiattributaires
- Les marchés à tranches

### Les procédures de passation

- La procédure adaptée
- Les procédures formalisées
- La procédure avec négociation et le dialogue compétitif

### Les contrats globaux

- La conception - réalisation
- Les marchés publics globaux de performance, les économies d'énergie

### Le concours de maîtrise d'œuvre au-dessus des seuils européens

### Les impacts de l'article R-433-6 du code de la construction et de l'habitation sur la CAO

### CAS PRATIQUE : Rédaction du règlement intérieur d'une CAO

### L'introduction de clauses sociales dans le CCAP

### Les critères de sélection des candidatures et des offres

- Capacités professionnelles, financières et techniques

- Analyse des principaux critères et sous-critères

### L'abandon de procédure

- Les motifs d'abandon
- La déclaration sans suite pour motif d'intérêt général
- La mise en application de l'article R. 2185-1 du CCP

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### Attribution du marché

- L'information des candidats et des soumissionnaires non retenus
- Rapport de présentation en procédure formalisée

### Les différents contrôles auxquels sont exposés les OPH

- Le contrôle de légalité
- Le contrôle des actes budgétaires par les chambres régionales des comptes
- Les contrôles de l'ANCOLS

### L'exécution des marchés des OPH

- L'application des CCAG
- La réglementation relative aux avances, acomptes et régime des paiements applicable aux OPH

### Les nouvelles modalités en matière de sous-traitance et cotraitance

### Les modifications contractuelles

- Les six cas de recours
- La clause de réexamen
- L'avis de modification

### CAS PRATIQUE : Rédaction d'une clause de réexamen

### La réception et le décompte général

- Délais et enchaînement des différentes étapes
- Les opérations préalables à la réception
- La notification de la décision de la réception
- Le projet de décompte final
- Le rôle du maître d'œuvre
- Le rôle du maître de l'ouvrage

### CAS PRATIQUE : Les informations à insérer dans la rédaction d'un décompte général

### Jurisprudences sur les offices publics de l'habitat

### 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

### Sessions :

**Paris** 15 et 16 octobre 2020

25 et 26 mars 2021

14 et 15 octobre 2021

**Bordeaux** 27 et 28 mai 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Opérateurs de logement social : OPH, HLM, OPHLM, OPAC, ESH, EPIC local...
- ▶ Rédacteur des marchés, personnel administratif ou tout intervenant dans la préparation, la passation ou l'exécution des marchés publics.

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base dans les marchés publics.

### OBJECTIFS

- ▶ Comprendre et mettre en œuvre les dernières évolutions législatives et réglementaires spécifiques au domaine social et de l'habitat.
- ▶ Sécuriser le choix des opérateurs économiques.
- ▶ Prendre en compte les performances en matière environnementale en intégrant les spécifications techniques dans les marchés.
- ▶ Choisir les bonnes procédures et optimiser les paiements.

Prix : **1890 € net**

Déjeuners inclus



# MARCHÉS PUBLICS

Actualité **Formes des marchés et procédures** Préparation et passation Exécution Ma

# Accords-cadres : comment les utiliser ?

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Définition de l'accord-cadre

- Quels sont les éléments non 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

### Les accords-cadres passés avec un seul pouvoir adjudicateur

**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 ?
- Faut-il faire intervenir la Commission d'appel d'offres dans le choix de l'attributaire ?
- L'information des candidats non retenus
- 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

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

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### Accord-cadre monoattributaire

- Modèle de cet accord et des marchés qui seront conclus sur son fondement

### 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
- Les modalités de passation et les caractéristiques des marchés individuels

**CAS PRATIQUE :** Rédaction du règlement de la consultation

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

- Les pièces constitutives
- 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

- 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

**QUIZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés

**2 jours** (14 h)

animés par  
**Jean-Jacques CHARPENTIER**  
ou **Fabien ODINOT**

*Consultants spécialistes  
des marchés publics*

### Sessions :

**Paris** 12 et 13 novembre 2020  
11 et 12 mars 2021  
8 et 9 novembre 2021

### 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.

Prix : **1890 € net**  
Déjeuners inclus



# Perfectionnement à la mise en œuvre de la procédure adaptée

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Conditions de recours et rappel des principes fondamentaux applicables aux Procédures Adaptées (PA)

- Définition et conditions de recours à la PA selon le nouveau Code de la Commande Publique (CCP)
- Rappel des fondamentaux et des bonnes pratiques indispensables à la préparation de son achat
- L'importance de la définition technique lors de l'estimation précise du besoin en PA
- Le CCAG : un socle contractuel essentiel à l'exécution de vos achats en PA
- Responsabilité : une liberté contractuelle nécessitant l'élaboration d'un guide interne

### Recensement, allotissement et accessibilité des PME/TPE à la Procédure Adaptée

- Le recensement des besoins : une étape préliminaire fondamentale en PA
- Computation et modalités de calculs des seuils : attention au saucissonnage !
- Les incidences, la gestion de l'allotissement et de ses particularités
- Les « petits lots » d'une procédure formalisée passés en PA
- Les marchés et le traitement des lots > 25 000 euros HT passés par le biais d'une procédure négociée sans mise en concurrence
- Les leviers réglementaires permettant l'accessibilité des TPE/PME

### La déontologie et le sourçage : des outils indispensables pour maîtriser et optimiser son achat en procédure adaptée

- Les différentes formes de sourçage et les modalités de mise en œuvre
- La déontologie : les outils permettant de se prémunir contre les litiges
- Connaître et mieux appréhender les risques juridiques liés au métier de l'achat

### CAS PRATIQUE :

Quiz sourçage « ce que je peux faire et ce que je ne peux pas faire »

### Mise en œuvre de la procédure adaptée

- La PA classique en raison du montant estimé de son achat
- La PA spécifique en raison de l'objet de son achat : services sociaux, spécifiques et de représentation juridique
- La rédaction du dossier de consultation des entreprises en fonction des moyens

et des enjeux de son achat

- Les règles de publicité, les exigences et jurisprudences associées à la PA
- Contenu, délais et avis de publicité via le profil acheteur

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### Les techniques d'achat les plus courantes en PA

- Distinguer la procédure de passation de la technique d'achat
- Différencier l'accord-cadre à bons de commande de l'accord-cadre avec marché subséquent
- Les marchés à tranches optionnelles

### CAS PRATIQUE :

Déterminer la procédure et l'articulation adaptée à son besoin

### Simplifier l'analyse des candidatures en procédure adaptée

- Le règlement de la consultation : essentiel à la qualité de l'analyse des candidatures et des offres
- Simplifier l'examen des candidatures suite à la parution de l'arrêté du 29/03/2016
- L'analyse des candidatures
- Éviter la démarche stéréotypée dans le choix des capacités des candidats
- Attention à la redondance des informations entre candidature et offre

### L'analyse des offres en procédure adaptée

- Distinguer la conformité technique de l'analyse des offres
- Le traitement des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées et anormalement basses
- Le choix de critères objectifs pondérés, précis et l'établissement d'une méthode de notation adaptée
- Réduire la subjectivité de l'analyse technique
- Rapport d'analyse, choix de l'offre économiquement la plus avantageuse et information aux candidats non retenus

### La gestion de la négociation en procédure adaptée

- La négociation de régularisation
- La négociation d'optimisation des offres
- Le contenu de la négociation, traçabilité et respect de l'égalité de traitement

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés



**2 jours** (14 h)

animés par  
**Fabien ODINOT**

Expert de la commande publique  
Conseiller en marchés et achats publics

### Sessions :

**Paris** 28 et 29 janvier 2021  
13 et 14 septembre 2021

### 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.

**Prix : 1890 € net**  
Déjeuners inclus



# Procédure avec négociation et dialogue compétitif

**2 jours** (14 h)

animés par  
**Jean-Jacques CHARPENTIER**

*Consultant spécialiste  
des marchés publics*

## Sessions :

**Paris** 5 et 6 novembre 2020  
1<sup>er</sup> et 2 juin 2021  
4 et 5 novembre 2021

**Marseille** 15 et 16 octobre 2020

**Toulouse** 25 et 26 mars 2021

**Strasbourg** 5 et 6 avril 2021

## 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.

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

Le cadre réglementaire et législatif

Distinction entre procédure concurrentielle et dialogue compétitif

Choix d'un système de publication simplifié

- L'avis de préinformation et l'avis de marché : mentions à prévoir
- Procédure négociée et absence de négociation
- Mentions à prévoir dans l'avis de marché
- Règlement de la consultation

Le déroulement de la procédure concurrentielle

- Les 5 étapes successives à minima

Les nouvelles possibilités de négociation

- Comment mener une négociation ; assurer la transparence et la traçabilité des échanges ?
- Négociation et principes 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
- Le rapport de présentation du marché

Dialogue compétitif : conditions de recours

- L'allègement et la simplification du recours au dialogue compétitif 2018

Le déroulement de la procédure de dialogue compétitif

- L'établissement d'un programme fonctionnel pour capter l'innovation

L'avis de publicité : le DUME

- La sélection des opérateurs économiques
- La limitation des candidatures

**CAS PRATIQUE : Rédaction d'un avis de publicité**

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> 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

**CAS PRATIQUE : Rédaction d'un règlement de la consultation**

L'élaboration du CCAP et les clauses indispensables

La phase de dialogue

- Comment limiter le nombre de solutions à examiner ?
- Préservation des droits de propriété intellectuelle des candidats
- Le respect de la confidentialité
- À quel moment mettre fin au dialogue ?

Les offres finales et l'attribution du marché

- La pondération des critères et sous-critères
- Le critère « caractère innovant »
- 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 R.2161-5 du CCP

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
- Établissement de fiches pratiques sur le dialogue compétitif

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

**QUIZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés

Prix : **1890 € net**  
Déjeuners inclus

# Les partenariats d'innovation

Quels avantages en tirer ? Comment les utiliser ?

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

- Quelques rappels concernant l'achat public
- Le besoin source de l'achat
- Les principes de l'achat public
- Les procédures de l'achat public
- Le contenu du contrat d'achat

### L'innovation et l'achat public

- Les domaines de l'innovation
- La notion d'innovation et ses limites
- La problématique de l'achat innovant
- Le champ d'application du partenariat d'innovation
- Conditions de recours selon le décret N° 2018-1225 du 24/12/2018 et de l'article L. 2172-3 du code de la commande publique
- Assouplissement de la passation : marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables

**EXERCICE DE RÉFLEXION :** Définition de l'innovation, quels objets de marché peuvent rentrer dans le cadre d'une procédure d'innovation ?

### Le schéma général du partenariat d'innovation

- Les étapes indispensables à la définition du besoin
- La cohérence de l'estimation et du budget associé
- Favoriser l'innovation : l'obligation de résultat, les variantes (prestations supplémentaires éventuelles et solutions alternatives)
- Les labels, écolabels, cycles de vie
- Le dépôt d'échantillons, de matériels de démonstration ou de maquette et leur incidence sur l'analyse technique

### La procédure du partenariat d'innovation

- Avis d'appel public à la concurrence
- La définition des exigences minimales
- La sélection des candidatures
- La négociation obligatoire

**CAS PRATIQUE :** Rédaction de l'AAPC et du RC

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### La propriété intellectuelle dans les partenariats d'innovation

- La propriété intellectuelle
- Le partage de la propriété intellectuelle
- La protection de la propriété pendant la négociation

**ÉCLAIRAGE PRATIQUE :** Exemples de clause de propriété intellectuelle

### Le déroulement du partenariat d'innovation

- La durée du partenariat
- Les deux phases minimales du partenariat
- Les prototypes
- Modalités de gestion du partenariat
- L'achat des biens et services résultant de la recherche

**ÉCLAIRAGE PRATIQUE :** L'exécution d'un partenariat pour le cas d'un bateau de recherche en océanographie

### La gestion financière du partenariat d'innovation

- La nature du prix
- La phase de recherche
- Les prototypes
- L'achat du bien ou du service

**CAS PRATIQUE :** Financement d'un prototype

**QUIZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés



**2 jours** (14 h)

animés par  
**Francis PRIOR**

Consultant formateur expert dans la gestion et la commande publique  
Ex-Directeur général de collectivités

### Sessions :

**Paris** 5 et 6 novembre 2020

1<sup>er</sup> et 2 avril 2021

4 et 5 novembre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Directeur ou responsable des achats.
- ▶ Responsable des marchés et des contrats.
- ▶ Responsable des services économiques et financiers.
- ▶ Acheteur, rédacteur des marchés.
- ▶ Toute personne en charge de la préparation, de la passation et de l'exécution des marchés publics.

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base de la réglementation générale des marchés publics.

### OBJECTIFS

- ▶ Bien qualifier et comprendre la notion d'innovation.
- ▶ Définir le champ d'application du partenariat d'innovation.
- ▶ Recourir et mettre en œuvre les nouvelles modalités du partenariat d'innovation.
- ▶ Traiter la problématique de la propriété intellectuelle dans la phase de négociation.

Prix : **1890 € net**  
Déjeuners inclus



# Les marchés globaux de performance

**2 jours** (14 h)

animés par  
**Francis PRIOR**

Consultant formateur expert dans  
la gestion et la commande publique  
Ex-Directeur général de collectivités

**Sessions :**

**Paris** 14 et 15 décembre 2020  
7 et 8 juin 2021  
13 et 14 décembre 2021

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable des marchés ou d'un service achat, acheteur, rédacteur, juriste.
- ▶ Responsable technique, ingénieur ou technicien en charge d'opérations de construction ou de maintenance.
- ▶ Toute autre personne intervenant dans le processus achat, issue du secteur public ou privé souhaitant connaître ce nouveau type de marché public.

## PRÉREQUIS

- ▶ Connaissance générale des contrats de prestations de service, de maintenance.

## OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser les catégories de contrats globaux de performance associant l'exploitation/la maintenance à la réalisation ou encore à la conception-réalisation de prestations.
- ▶ Identifier les conditions de recours à ce nouveau type de marché et ses enjeux.
- ▶ Déterminer et identifier les clauses clés du marché.
- ▶ Organiser le déroulement de la mise en concurrence et appliquer les procédures de passation.
- ▶ Intégrer les phases d'exécution spécifiques à ce type de marché.

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Les caractéristiques générales des marchés globaux de performance

- Le caractère global
  - Association de la réalisation et de l'exploitation/maintenance
  - Une dérogation à l'obligation d'allotissement
  - L'absence de conditions juridiques particulières au recours aux MGP
- La performance

### ÉTUDE DE CAS concernant la notion de performance

- L'interdiction du paiement différé
- Marché global de performance et concession

### L'utilisation des contrats globaux de performance

- Les domaines de la construction neuve ou de la réhabilitation
- Le domaine privilégié de la maîtrise de l'énergie

### EXEMPLES de contrats globaux de performance

#### Les deux types de contrats globaux de performance

- La question de la conception et de la loi MOP
- La conception dans les contrats globaux de performance : loi MOP et hors loi MOP
- Les contrats sans conception

#### Le dossier de consultation des entreprises

- Description de l'objet
  - Du programme fonctionnel au CCTP
  - Le développement durable dans la description de l'objet
  - Nature et niveau de performance à atteindre

#### EXERCICE de rédaction de « cahier des charges »

- Les relations financières et la relation à la performance : obligations
  - Distinction coût de la construction/coût de la maintenance
  - Pénalités « suffisantes » si non atteinte des objectifs de performance

#### EXERCICE de rédaction des clauses financières

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### Le dossier de consultation des entreprises (suite)

- La durée du marché : phase exploitation/maintenance
- Le contrôle des résultats

### Les procédures de passation des contrats globaux de performance

- Les critères de l'offre économiquement la plus avantageuse
  - Le critère du prix : de la réalisation/de la maintenance et des autres éléments/coût complet
  - Le ou les critères de performance
  - Autres critères

### ÉTUDE DE CAS de critères de l'offre économiquement la plus avantageuse

- Les procédures formalisées
  - Des procédures concurrentielles avec négociation
  - Des dialogues compétitifs
  - L'obligation du jury et de l'indemnisation des candidats

### ÉTUDE DE CAS d'une procédure avec conception

- Les procédures adaptées

### Exécution des marchés globaux de performance

- Exécution des marchés sans conception/avec conception
- La nécessité de bien délimiter les phases du marché

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus

# Conception-réalisation

## Comment construire un projet de qualité

### PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

#### LA PHASE DE CONSULTATION

##### L'opportunité de recourir à la procédure de conception-réalisation

- Définition, avantages et limites d'une procédure de conception-réalisation
- Les 3 procédures disponibles

##### La maîtrise d'ouvrage : l'équipe projet

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

##### La construction du programme : définir 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

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

##### L'analyse des candidatures

- 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

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

### PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

#### LA PHASE DE RÉALISATION

##### Le travail avec l'ATMO

- 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

- La réunion du COPIL
- 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

- 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

- 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

- 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

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

##### L'intégration des modifications en phase exécution

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

##### La réception des travaux

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

##### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés



**2 jours** (14 h)

animés par  
**Laurent GAGNEPAIN**

*Consultant spécialiste  
des marchés publics*

#### Sessions :

**Paris** 22 et 23 octobre 2020  
23 et 24 mars 2021  
21 et 22 octobre 2021

#### 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'opérations 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.

**Prix : 1890 € net**  
Déjeuners inclus



MP-PP-10

## Marchés fractionnés

**1 jour** (7 h)

animé par **Olivier HACHE**

*Directeur de projets,  
formateur consultant,  
expert des marchés publics*

Sessions : **nous consulter**

### 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

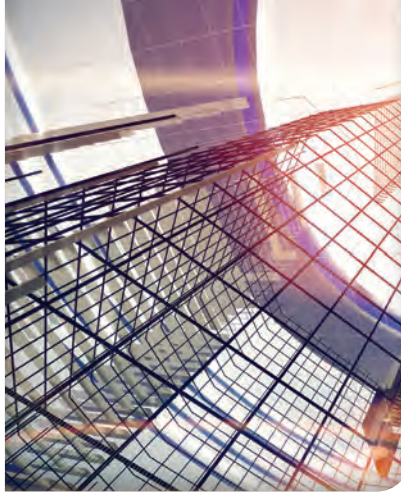
- ▶ Connaissances de base en matière de marchés publics.

### 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 ?

**Prix : 990 € net**

Déjeuner inclus



MP-PP-04

## Les montages contractuels complexes

**2 jours** (14 h)

animés par **Olivier HACHE**

*Directeur de projets,  
formateur consultant,  
expert des marchés publics*

Sessions : **nous consulter**

### 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'études.

### 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

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus



MP-PP-19

## Opérations complexes : choisir le meilleur montage contractuel

**2 jours** (14 h)

animés par **Mathieu TORT**

*Formateur-consultant  
Spécialiste de la commande publique*

Sessions : **nous consulter**

### 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'études.

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base de la réglementation des marchés publics.

### OBJECTIFS

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

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus

Retrouvez tous les programmes sur notre site : [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr)



# MARCHÉS PUBLICS

Procédures **Préparation et passation** Exécution Marchés de travaux et de maîtrise d'œuvre

# Faire de la dématérialisation totale de vos marchés publics un vecteur de gain de productivité

Stratégie et conduite du changement de votre organisation

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### ÉLABORATION D'UNE STRATÉGIE GLOBALE

#### Cadre réglementaire de la dématérialisation des marchés publics

- Full démat : enjeu, objectifs, la dynamique de la transformation numérique de la commande publique
- « Dites-le-nous une fois » : MPS et e-DUME

#### CAS PRATIQUE :

##### Mode de fonctionnement de l'e-DUME

- Open data

#### Stratégie de full démat

- Plan de transformation numérique 2017 / 2022 (DAJ)
- Établir un circuit 100 % dématérialisé

#### Comment adapter votre organisation à la procédure de dématérialisation ?

- Détecter les freins internes : décideur, services des marchés publics de la collectivité / de l'établissement public
- Pièges à éviter / Clés de la réussite : accompagner le changement
- Établir une stratégie gagnante
- Mise en place d'outils : prioriser, communiquer, arborescence informatique mutualisée
- Évolution du fonctionnement interne : modifier ses us et coutumes
- Évolution de l'organisation interne : qui fait quoi ? Prendre garde aux fake news des profils acheteur
- Malgré l'obligation générale, comment ne pas se couper des PME ?
  - Identifier les risques et problèmes, anticiper, accompagner
  - Documents à annexer afin d'encourager le dépôt dématérialisé des offres par les entreprises

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### Impacts rédactionnels sur les documents de la consultation

- Clause à intégrer

#### Dépôt des offres

- Conditions de réception & horodatage
- Copie de sauvegarde
- Gestion des virus

#### Gérer les risques de la signature électronique

- Obligation de la signature électronique ? Valeur de la copie ? Stratégie à adopter.

#### CAS PRATIQUE :

##### Mode de fonctionnement de la signature électronique

### CHOISIR / CRÉER DES OUTILS PERFORMANTS

#### Choisir sa plateforme de dématérialisation

- Sourcing
- Critères de sélection et exemple de cahier des charges
- Choisir les fonctionnalités annexes

#### Parafeur électronique / contrôle de légalité ACTES

- ACTES
- Principe et danger du parafeur électronique
- Comment définir les workflows efficaces de sa collectivité / établissement
- Comment sélectionner son parafeur électronique

#### Moyens d'échange

- Mail, profil acheteur, lettre recommandée électronique
- Transfert de fichier

#### Business Process Management : gestion du processus marchés publics en temps réel

- BPM : définition et intérêt ?
- Comment définir les workflows efficaces de sa collectivité / son établissement
- Comment définir ces indicateurs clés de performance (KPI)
- Comment sélectionner son logiciel de gestion de processus

#### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

**2 jours** (14 h)

animés par  
**Jérôme ANDRÉ**

*Responsable des marchés publics*

#### Sessions :

**Paris** 4 et 5 novembre 2020  
25 et 26 mai 2021

15 et 16 novembre 2021

**Toulouse** 20 et 21 septembre 2021

#### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable marchés, assistant marchés publics.
- ▶ Juriste.
- ▶ Directeur achats, acheteur.
- ▶ Directeur des services économiques.
- ▶ Directeur technique.
- ▶ Toute personne intervenant dans la passation de marchés publics dématérialisés.

#### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base de la réglementation des marchés publics.

#### OBJECTIFS

- ▶ Intégrer le nouveau cadre légal en matière de dématérialisation et ainsi répondre aux obligations d'octobre 2018.
- ▶ Mettre en place un circuit 100 % dématérialisé : du dépôt de l'offre à la notification.
- ▶ Réaliser des gains de productivité.
- ▶ Identifier les points de blocage et les lever.
- ▶ Conduire ce changement au sein de votre organisation.
- ▶ Anticiper les autres actions du plan de transition numérique de la commande publique à mettre en œuvre d'ici 2022.

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus



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

Bien définir le besoin pour obtenir les travaux ou la prestation attendus au meilleur coût

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### 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

- 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 du besoin

### Les préalables à la définition de son besoin

- La recherche des enjeux de la mission de service public
- L'analyse de l'existant
- 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 DU 2<sup>e</sup> 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

### 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
- La détermination des critères de jugement pondérés des offres

### CAS PRATIQUE :

Rédaction d'un cahier des charges

### QUIZ 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

### Sessions :

**Paris** 5 et 6 octobre 2020  
24 et 25 mars 2021  
11 et 12 octobre 2021

### 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.

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

**2 jours** (14 h)

animés par  
**Lucie LETIERCE-AURENCHÉ**

*Formatrice-consultante  
Spécialiste de la commande publique*

## Sessions :

**Paris** 22 et 23 octobre 2020  
10 et 11 mai 2021  
14 et 15 octobre 2021

### 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.

### 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.

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

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
- Documents particuliers relatifs à la procédure d'appel d'offres ouvert
- Documents particuliers relatifs à la procédure d'appel d'offres restreint
- Documents relatifs à la procédure de marché négocié

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

- Avis de préinformation
- La rédaction des ordres du jour
- La rédaction des lettres de consultation
- La rédaction des courriers de regrets
- Les rapports
- Les avis d'attribution

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> 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

### CAS PRATIQUE :

Rédaction d'un règlement de consultation

- Apprendre à rédiger un acte d'engagement selon les différents marchés
- Analyser la rédaction des clauses administratives particulières selon les différents marchés

### CAS PRATIQUE :

Analyse des clauses d'un MAPA

QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

Prix : **1890 € net**

Déjeuners inclus

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

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

Les dix critères à mettre en œuvre dans un contrat

### Le Bilan Carbone

- Les objectifs et le contenu d'un bilan carbone

### La responsabilité sociétale des entreprises

- Les principes du développement durable
- L'intégration de la RSE comme condition d'exécution
- L'achat responsable et les « 5R »

### 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
- Marchés réservés à des entreprises adaptées ou aux établissements et services d'aide par le travail
- Clauses relatives à l'insertion dans les pièces constitutives du marché
- Le contrôle du respect de la condition d'exécution
- 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 ?
- Sous-traitance des marchés réservés au stade de leur passation, en cours d'exécution

### Les écolabels

- Définition, différentes catégories d'écolabels
- Caractéristiques, champs d'application
- Différence entre un label et une norme
- Élaboration des spécifications techniques claires et précises et prescription des labels

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

Les critères de sélection des candidatures

### Les critères de sélection des offres

- Mentions à intégrer dans le DCE
- 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

### CAS PRATIQUE :

La mise en place d'un mémoire environnemental

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### L'utilisation des critères relatifs aux performances environnementales

- Quels critères utilisés ?
- La proximité géographique d'une entreprise
- Le nouveau critère sur les 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

- Types de spécifications à introduire ? Quels écolabels exiger ?
- Critères de sélection pour le choix des méthodes et techniques de nettoyage
- La reprise du personnel

#### 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
- Les critères environnementaux doivent être liés à l'objet du marché

**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

**Sessions :**

**Paris** 28 et 29 janvier 2021

30 septembre et 1<sup>er</sup> octobre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable, praticien amené à passer des marchés et/ou à suivre l'exécution des marchés.
- ▶ Responsable ou agent en charge de la politique RSE.

### PRÉREQUIS

- ▶ 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 optimiser 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.

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus

# Les marchés publics et l'économie circulaire

## PROGRAMME DE LA JOURNÉE

### Distinction entre développement durable et économie circulaire ?

- Comment mettre en place un schéma de promotion des achats responsables

### Connaître les textes régissant l'économie circulaire

- Directive (UE) 2018/851 du parlement européen et du conseil du 30 mai 2018 modifiant la directive 2008/98/CE relative aux déchets
- La directive relative aux emballages et aux déchets d'emballage (PPWD)
- Le code de l'environnement (article L. 541-1-1)
- La loi n° 2015-992 dite LTECV, la loi Egalim, la loi Pacte
- Les définitions et la clarification des notions de base liées à la revalorisation

### Les principales dispositions du projet de loi de juillet 2019 sur l'économie circulaire

- Le principe pollueur payeur et la responsabilité élargie du producteur à de nouvelles filières
- Obligation pour le maître d'ouvrage de réaliser un diagnostic déchet sous peine de sanction pénale
- La consignation
- Les dépôts sauvages des déchets
- Le prix des produits et l'empreinte environnementale
- Favoriser le réemploi et lutter contre le gaspillage
- Le dispositif TRIMAN (signalétique)
- Mesures pour atteindre un taux de collecte de 90 % des bouteilles en plastiques

### L'intégration de l'économie circulaire dès la définition du besoin

- L'écoconception et la réduction des emballages
- Conception d'un produit en vue de son démontage
- Comment prendre en compte la performance écologique et économique ?

### ÉCLAIRAGE PRATIQUE :

Exemples sur des marchés de denrées alimentaires

- Le sourcing

### ÉCLAIRAGE PRATIQUE :

Exemples sur des marchés de peintures

- Stratégie d'achat

### Mettre en place des marchés publics circulaires

- Les grands principes du référentiel E+ C-
- Les fiches de déclarations environnementales et sanitaires, les fiches de données environnementales spécifiques aux équipements électriques
- La procédure de dialogue compétitif et son déroulement
- Le marché de conception-réalisation

### CAS PRATIQUE :

Comment construire un bâtiment à impact positif

### Quelles spécifications techniques et quels critères d'attribution faut-il choisir pour passer un marché circulaire ?

- Insertion de clauses environnementales au niveau des spécifications techniques
- Insertion de clauses environnementales au niveau de la sélection des candidatures
- Insertion de clauses environnementales au niveau du critère de choix des offres
- Les critères relatifs à l'économie circulaire et liés à l'objet du marché

### CAS PRATIQUE :

Exemples de critères et rédaction de clauses favorisant l'économie circulaire

- La mise en œuvre du coût du cycle de vie, nouvel instrument à destination des acheteurs publics
- Les externalités environnementales et la monétarisation des émissions de CO2

### Comment limiter et gérer les déchets sur un chantier

- La démarche du cradle to cradle
- Mettre en place un plan de prévention environnementale du chantier
- Limiter les nuisances liées au trafic
- Limiter les émissions de gaz à effet de serre
- Économiser l'eau, l'électricité
- Prévenir les pollutions et gérer ses effluents

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

**1 jour** (7 h)

animé par  
**Jean-Jacques CHARPENTIER**

Consultant spécialiste  
des marchés publics

### Sessions :

**Paris** 7 octobre 2020  
29 mars 2021  
6 octobre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable, praticien amené à passer des marchés et/ou à suivre l'exécution des marchés.
- ▶ Responsable ou agent en charge de la politique de RSE.

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base dans les marchés publics.

### OBJECTIFS

- ▶ Comprendre et appliquer le cadre réglementaire et les obligations en matière d'économie circulaire dans les marchés publics.
- ▶ Intégrer l'économie circulaire dès la définition du besoin.
- ▶ Choisir les procédures permettant de mettre en place des marchés publics circulaires.
- ▶ Définir des critères d'attribution et des spécificités techniques dans vos marchés favorisant l'économie circulaire, la limitation des déchets et le recyclage des matériaux.

Prix : **990 € net**

Déjeuner inclus

# L'analyse des offres et le choix de l'attributaire

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

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

- Les différentes méthodologies d'analyse du besoin
- L'analyse fonctionnelle pour optimiser un ensemble Qualité et Coût entre différentes offres
- L'analyse des coûts et leur décomposition fonctionnelle

### ÉTUDE DE CAS :

**Exercice d'analyse fonctionnelle du besoin et recherche d'occurrences en vue de la préparation des critères de choix les plus adaptés et de leur pondération**

- Définition du besoin et niveau/limites des spécifications
- Les différentes approches par typologie d'achats

### 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<sup>e</sup> JOUR

### Définir une méthodologie de mise au point des critères de choix

- Cadre juridique
- Méthodologies de mise au point de ces critères
- Quels sont les critères de choix adaptés ?
- La déduction des critères de choix en fonction des résultats de l'analyse du besoin

- Les types de critères et les critères interdits
- Sélectionner les critères et les pondérations

### Pondérer et noter des critères

- 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 :

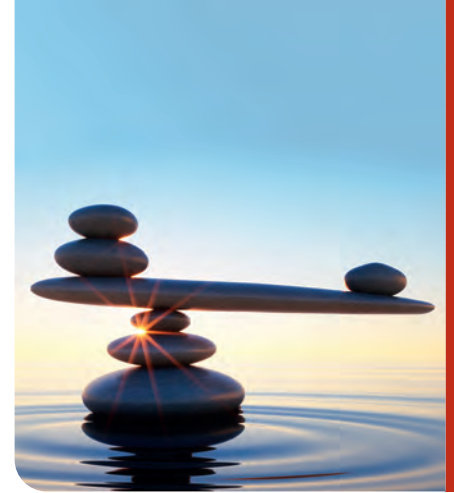
**À partir des éléments et cas étudiés lors de la première journée, élaborer la pondération objectivée des critères retenus**

### 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 : coût global et cycle de vie
- L'analyse des offres
- 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
- Juger efficacement les offres reçues et sans risque 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**

**QUIZ 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*  
*Expert de la commande publique*

### Sessions :

**Paris** 19 et 20 novembre 2020  
1<sup>er</sup> et 2 juin 2021  
18 et 19 novembre 2021

### 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.

**Prix : 1890 € net**  
Déjeuners inclus

# Prévenir et gérer les référés précontractuels

## PROGRAMME DE LA JOURNÉE

### Introduction

- La création et l'encadrement textuel du référé précontractuel
- Les caractéristiques et objectifs du référé précontractuel
- Le référé précontractuel en chiffres

### Conditions et recevabilité du référé précontractuel

- Le champ d'application du référé précontractuel
  - Les contrats inclus du champ d'application
  - Les contrats exclus
- Moment et délai pour introduire un référé précontractuel
  - À partir de quel moment et jusqu'à quand un référé précontractuel peut-il être introduit ?
- Les auteurs d'un référé précontractuel
  - La notion de personne ayant « intérêt à conclure le contrat »

### Étude jurisprudentielle

#### L'office du juge du référé précontractuel

- Les manquements sanctionnés par le juge du référé précontractuel
  - L'évolution de la jurisprudence
  - Manquements aux obligations de publicité et de mise en concurrence
  - La sanction des manquements « susceptibles de léser » les intérêts du requérant

### Étude jurisprudentielle

- Les pouvoirs du juge du référé précontractuel

#### Prévention et gestion des risques de référé précontractuel

- La sécurisation des procédures de passation par les acheteurs publics
  - Régularisation des manquements en cours de procédure
  - L'information des candidats évincés
  - Le respect d'un délai de « stand still »
- La saisine du juge du référé précontractuel par les tiers
  - Détermination du juge compétent
  - Formalisme de l'introduction d'un référé précontractuel
  - L'obligation de notifier la requête à l'acheteur public : moment et modalités

- Les conséquences pour l'acheteur public de la notification d'un référé précontractuel
  - L'interdiction de signer le contrat
  - L'analyse de la requête et la préparation des écritures en défense
  - Le choix du recours à un avocat
  - En cours d'instruction : régularisation, substitution de motifs de rejet, gestion des informations complémentaires
  - Risques et conséquences en cas de signature du contrat

#### Le déroulement de la procédure de référé précontractuel

- L'instruction d'un référé précontractuel
  - Les délais et modalités d'instruction des référés précontractuels
  - Le contenu des échanges entre les parties
  - Les pouvoirs d'instruction du juge
- L'achèvement de la procédure
  - L'audience devant le juge du référé précontractuel
  - Utilité et rédaction de notes en délibéré
  - Notification de l'ordonnance du juge du référé précontractuel
  - Gestion par l'acheteur public d'une ordonnance rejetant un référé précontractuel
  - Gestion par l'acheteur public d'une ordonnance faisant droit aux demandes du requérant
- La voie de recours : le pourvoi en cassation

#### L'articulation du référé précontractuel avec les autres recours

- L'articulation du référé précontractuel avec le référé contractuel
  - Les hypothèses dans lesquelles un référé contractuel peut être introduit
  - La « fermeture » de la voie du référé contractuel par l'acheteur public
- L'articulation du référé précontractuel avec le recours en contestation de la validité du contrat

#### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

**1 jour** (7 h)

animé par  
**Yann SIMONNET**

Avocat spécialisé en droit public des affaires  
Cabinet Cheysson Marchadier & Associés

### Sessions :

**Paris** 14 octobre 2020  
3 février 2021  
18 octobre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable des marchés et des contrats.
- ▶ Acheteur ou juriste d'un service marchés / achats.
- ▶ Assistant et gestionnaire de marchés publics.

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base de la réglementation générale de la commande publique.

### OBJECTIFS

- ▶ Se prémunir des risques contentieux en phase de passation d'un marché.
- ▶ Renforcer les moyens pour être conforme aux obligations de publicité et de mise en concurrence.
- ▶ Gérer les dossiers de contentieux précontractuels : préparation du dossier de défense, actions de régularisation, impacts sur le déroulement de la procédure de passation du marché.

Prix : **990 € net**

Déjeuner inclus





# MARCHÉS PUBLICS

Classification **Exécution** Marchés de travaux et de maîtrise d'œuvre Marchés spécifiques Famille

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

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

Les documents régissant l'exécution des contrats

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

La notification du contrat

L'exécution technique du marché

- Les actes et délais d'exécution

L'exécution des contrats

- Les travaux supplémentaires
- L'augmentation ou la diminution du montant des travaux
- Calcul de l'indemnité en cas de changement
- Les modifications en cours d'exécution
- 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

Nantissement, cession de créances et affacturage

### CAS PRATIQUE :

Les différentes formules à inscrire sur l'exemplaire unique

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

Comment calculer et récupérer une avance ?

### CAS PRATIQUE :

Le calcul d'une avance

Le règlement financier des achats sur factures

- 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

- Disparition d'un indice : que faire ?
- Marchés pouvant être conclus à prix fermes
- 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 intérêts moratoires et leur capitalisation

### CAS PRATIQUE :

Calcul d'intérêts moratoires

Le paiement des sous-traitants

- Rôles du sous-traitant, du titulaire et de l'acheteur
- L'acte spécial de sous-traitance
- Les modalités de paiement du sous-traitant

### CAS PRATIQUE :

L'autoliquidation de la TVA

## PROGRAMME DU 3<sup>e</sup> 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 pour des marchés de fournitures et travaux

Les procédés de réception

- 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

La procédure de résiliation aux torts du titulaire

- La mise en demeure préalable
- L'établissement du décompte de résiliation
- Les indemnités à verser

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

La fin des relations contractuelles

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

QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

3 jours (21 h)

animés par  
Jean-Jacques CHARPENTIER

Consultant spécialiste  
des marchés publics

Sessions :

Paris 25, 26 et 27 janvier 2021  
27, 28 et 29 septembre 2021

Strasbourg 10, 11 et 12 février 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable des marchés.
- ▶ Directeur des services juridiques.
- ▶ Ingénieur, bureau 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.
- ▶ 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.

Prix : **2570 € net**  
Déjeuners inclus



# L'exécution administrative et financière des marchés de travaux

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Le cadre juridique de l'exécution budgétaire et comptable

- La place de la réglementation
- Les acteurs de la comptabilité publique
- Les principes fondamentaux de la comptabilité publique

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

- Le seuil de 25 000 €
- Les cas pour les différents accords-cadres
- Les ordres de service

### Les pièces justificatives de la dépense

#### Le régime des garanties financières

- Les différentes formes de garantie
- Les modalités de remboursement de la retenue de garantie

#### Distinction entre cession de créances et nantissement dans les marchés publics

- Cession de créances : transfert de propriété
- Nantissement : intervenants et nouveau dispositif

#### Les avances

- Conditions du versement des avances
- La distinction entre acompte et décompte

#### CAS PRATIQUE :

Gestion des avances et acomptes

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### 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

- Conditions requises pour la sous-traitance
- Identification et acceptation des sous-traitants
- Les modalités de paiement direct

#### CAS PRATIQUE :

Examen du DC4

### Les groupements d'entreprises

- Le mandataire et ses cotraitants
- 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

#### CAS PRATIQUE :

Rédaction d'une clause de réexamen

### Le nouveau régime d'actualisation et de révision de prix

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

## PROGRAMME DU 3<sup>e</sup> JOUR

### L'exécution des contrats

- Disposition du CCAG Travaux
- Les travaux supplémentaires
- L'augmentation/diminution du montant des travaux
- Calcul de l'indemnité en cas de changement

### Le règlement

- Le règlement des acomptes
- Les règles spécifiques aux PME.
- Les modalités de calcul et de vérification du paiement

### Les pénalités de retard

- Le délai d'exécution et l'assiette des pénalités

#### CAS PRATIQUE :

Calcul de pénalités pour un marché de travaux

### La réception et le décompte général

- L'établissement du décompte général
- Le projet de décompte final
- Les acomptes mensuels et le solde
- La notification du décompte
- La contestation du décompte

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

#### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés



TOP FORMATION

**3 jours** (21 h)

animés par

**Jean-Jacques CHARPENTIER**

Consultant spécialiste des marchés publics

#### Sessions :

**Paris** 12, 13 et 14 octobre 2020  
17, 18 et 19 mai 2021

11, 12 et 13 octobre 2021

**Lyon** 19, 20 et 21 octobre 2020  
18, 19 et 20 octobre 2021

**Lille** 20, 21, 22 janvier 2021

**Bordeaux** 17, 18 et 19 mars 2021

**Marseille** 9, 10 et 11 juin 2021

**Toulouse** 15, 16 et 17 septembre 2021

#### 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 publics.

#### 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, leurs co-traitants et leurs sous-traitants.

**Prix : 2570 € net**

Déjeuners inclus

EXÉCUTION

# La gestion des imprévus en phase d'exécution

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Les modifications à l'initiative de l'acheteur public

- Les modifications les plus courantes
- Comment et quand acter les modifications ?
- L'utilisation de l'avenant
- Les sujétions techniques imprévues
- Marchés de travaux : augmentation du montant contractuel

### 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
- L'analyse de la réclamation au fond

### CAS PRATIQUE :

Traitement par le pouvoir adjudicateur d'une réclamation avant contentieux

- Le règlement amiable d'un litige avec l'entreprise
- 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

### ILLUSTRATION :

Les clauses de pénalités et leur mise en application, comment éviter les clauses inadaptées ?

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### L'exécution non conforme du marché par le titulaire

- L'exécution non conforme du marché
- Exécution de prestations non prévues
- Le non-respect des stipulations du cahier des charges
- Les mesures coercitives prévues dans les CCAG
- Fraudes graves, conséquences et voies de recours

### ILLUSTRATION :

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

### La résiliation du marché

- Les outils des CCAG et le formalisme à respecter
- 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

### Autres imprévus à caractère économique

- Prix inadaptés
- Disparitions ou modifications d'indices
- La théorie de l'imprévision

### CAS PRATIQUE :

Substitution d'indice dans une clause de variation des prix

- Pratiques anticoncurrentielles affectant la passation du marché

### Aléas liés au contentieux engagé contre le contrat

- Le recours en annulation devant le juge administratif
- Cas où le juge pénal peut intervenir et annuler le contrat

### JURISPRUDENCE :

Quelques décisions représentatives sur des contentieux divers survenus en phase d'exécution

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

**2 jours** (14 h)

animés par  
**Patrice RASSOU**

Consultant spécialiste  
des marchés publics

### Sessions :

**Paris** 12 et 13 octobre 2020

25 et 26 mars 2021

18 et 19 octobre 2021

### 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.
- ▶ 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.

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus

# Les nouvelles modifications contractuelles des marchés et contrats

## PROGRAMME DE LA JOURNÉE

Les 6 natures d'actes modificatifs visés à l'article L.2194-1 de l'ordonnance 2018-1074

- Les modifications prévues dans les documents contractuels initiaux quel qu'en soit leur montant

### CAS PRATIQUE :

#### Rédaction d'une clause de réexamen

- 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

### CAS PRATIQUE :

#### Rédaction d'un avis de modification

- Le changement de cocontractant en application d'une clause de réexamen, d'une cession de marché

### CAS PRATIQUE :

#### La passation d'un avenant de transfert

- 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 de 10 % du montant du marché initial

**Le nouvel article L.2194-3 et ses implications sur les ordres de service ayant une incidence financière**

### Modifications d'une concession

- Valeur de la modification supérieure au seuil européen ou de 10 % de la valeur de la concession
- La modification est-elle substantielle ?
- Dans quels cas peut-on prolonger une concession ?

### 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 :

Cas d'un contrat contenant une clause de variation de prix pour lequel plusieurs modifications successives augmentent le prix

### Les modifications affectant les caractéristiques de l'un des contractants

- Le changement de raison sociale, du numéro SIRET, de la forme juridique

### Le formalisme juridique de passation des avenants

- L'avis préalable de la commission d'appels 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

### L'exécution du marché au-delà du montant contractuel

- L'augmentation de la masse des travaux
- L'indemnisation de l'entrepreneur

### L'avenant de régularisation

- Utopie ou réalité ?
- Le recours à la transaction

### Le contrôle des avenants

- Le référé précontractuel et la mise en œuvre du référé suspension
- Le déféré préfectoral

### Les documents constitutifs de l'avenant

- Les pièces annexes, le rapport de présentation
- Modèle type de l'avenant

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

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés



**1 jour** (7 h)

animé par  
**Jean-Jacques CHARPENTIER**

*Consultant spécialiste des marchés publics*

### Sessions :

**Paris** 4 novembre 2020  
17 mai 2021  
3 novembre 2021

### 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

- ▶ Maîtriser le « mode d'emploi » pour gérer les modifications d'un contrat initial
- ▶ Découvrir les procédures et les méthodes appropriées à l'élaboration d'un avenant.
- ▶ Discerner les différents modes de recours aux avenants.
- ▶ Interpréter la jurisprudence.

Prix : **990 € net**  
Déjeuner inclus

# Les aspects financiers des marchés publics

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### L'obligation d'un contrat écrit

- Obligations en dessous du seuil de 25 000 €
- 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, sur les contrôles de justification du comptable public
- L'exigence d'un certificat administratif
- La nomenclature des pièces justificatives des dépenses du secteur public local du 28/04/2016

### Présentation des différents intervenants dans un marché de travaux

### Le régime des garanties financières

- L'exigence d'une garantie en cas de versement d'une avance
- Les différentes formes de garantie
- Les modalités de remboursement

### Distinction cession de créances et nantissement dans les marchés publics

- Comment s'effectue le transfert de propriété
- Le contenu du bordereau de cession de créances
- Les différents intervenants
- Le nouveau dispositif applicable
- Qu'est qu'un certificat de cessibilité ?
- La cession de créances de droit commun

### Les avances

- Définition et conditions
- La distinction entre acompte et décompte
- Qui les établit ?

### CAS PRATIQUE :

Avances - révision - acomptes

### Les intérêts moratoires

### 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
- 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<sup>e</sup> JOUR

### Les acomptes

- Périodicité du versement
- Le décompte mensuel, l'état d'acompte

### 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

### CAS PRATIQUE :

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

### 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 récapitulatif des différentes étapes et délais à suivre

### Comment gérer la défaillance d'une entreprise

### La résiliation d'un marché

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

### 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

### Sessions :

**Paris** 5 et 6 octobre 2020  
1<sup>er</sup> et 2 avril 2021  
4 et 5 oct 2021

**Strasbourg** 8 et 9 février 2021

**Bordeaux** 28 et 29 juin 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Agent des services administratifs
- ▶ Praticien des marchés publics : comptable, juridique, financier, économique, technique.
- ▶ 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.
- ▶ Repérer et résoudre les difficultés comptables liées.

Prix : **1890 € net**  
Déjeuners inclus

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

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> 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
- La lecture des indices

### L'élaboration d'une formule paramétrique

- Le choix des indices

### CAS PRATIQUE :

Détermination d'une formule de prix pour un marché d'achat de produits alimentaires

### Les documents du marché utilisés pour la détermination du prix

- Le bordereau de prix unitaire
- Prix émanant d'une organisation professionnelle
- Valeur du devis quantitatif estimatif
- Peut-on communiquer le bordereau de prix unitaire ?
- La décomposition du prix forfaitaire
- 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
- Les spécificités des marchés de maîtrise d'œuvre

### Les nouvelles règles des variations des marchés publics

- Combinaison et choix des index

### Les différentes formes de prix

- Les nouvelles dispositions introduites dans le CCP

### EXERCICE :

Formule de prix combinant un indice et un index

- Le prix ferme et sa variante
- 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

- Détermination du montant de l'acompte
- 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

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> 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

### Les travaux supplémentaires et la loi Pacte

### Les circonstances imprévues

- Distinction entre avenant et décision de poursuivre
- L'application de la théorie de l'imprévision

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

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

### Les modalités de règlement du solde d'un marché

- Marchés se référant aux CCAG-PI, CCAG-Travaux et CCAG-NTIC

### La jurisprudence sur les prix

### 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*

**Sessions :**

**Nous consulter**

### 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.

# La prévention des litiges et contentieux

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### L'organisation juridictionnelle

- Les tribunaux compétents
- Comment présenter un recours, une procédure devant un tribunal administratif
- 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
- Le recours de plein contentieux

### 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

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### Le contentieux lié à l'exécution des marchés

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

### CAS PRATIQUE :

#### Dépassement par le maître d'œuvre de l'engagement 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

### 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*

### Sessions :

**Paris** 3 et 4 décembre 2020  
3 et 4 juin 2021

8 et 9 décembre 2021

**Bordeaux** 1<sup>er</sup> et 2 mars 2021

**Strasbourg** 8 et 9 avril 2021

**Toulouse** 13 et 14 septembre 2021

### 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.

**Prix : 1890 € net**  
Déjeuners inclus





# MARCHÉS PUBLICS

scution **Marchés de travaux et de maîtrise d'œuvre** Marchés spécifiques - Famille



MP-T-09

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

**2 jours** (14 h)

animés par  
**Olivier HACHE**

Directeur de projets,  
formateur consultant

et

**Asja BAJBUTOVIC**

Architecte programmeur

## Sessions :

**Paris** 28 et 29 octobre 2020

25 et 26 janvier 2021

21 et 22 juin 2021

11 et 12 octobre 2021

**Marseille** 5 et 6 juillet 2021

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Responsable de la maîtrise d'ouvrage publique, chef de projets, conducteur d'opération, ingénieur, technicien, juriste, responsable de cellules marchés publics, architecte, bureau d'études.

## PRÉREQUIS

- Aucun.

## OBJECTIFS

- Identifier la programmation dans le cadre d'une opération relevant de la loi MOP (livre IV du CCP).
- Comprendre les enjeux de la programmation.
- Identifier les différentes étapes de la programmation.
- Maîtriser le contenu d'un programme.
- Rédiger et gérer un marché de programmeur.
- Organiser une mission de programmation.
- Connaître les missions d'AMO pouvant relever de la programmation.
- Préciser les rôles et responsabilités du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre en phase d'études.

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Rappel des fondamentaux de la loi MOP transposée dans le CCP

- Le livre IV du CCP et les principes qui régissent la maîtrise d'ouvrage publique
- La définition de la maîtrise d'ouvrage publique et le champ d'application du livre IV du CCP
- Présentation des principaux acteurs de la construction

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

- La définition d'un programme architectural, technique et fonctionnel
- Les étapes de la programmation

### La programmation générale et le préprogramme

- Le recueil des données
- L'état des lieux
- Contraintes et exigences réglementaires
- Le préprogramme
- Les scénarios d'implantation
- Coûts prévisionnels et planning de l'opération
- Les étapes de la validation par la maîtrise d'ouvrage

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### La programmation détaillée

- Le programme architectural, technique et fonctionnel
- Le programme détaillé
- Les étapes de la validation par la maîtrise d'ouvrage

### CAS PRATIQUE :

**Présentation d'un préprogramme 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 à la rédaction de l'avis et du règlement du concours
- L'assistance pour le choix des candidatures
- La visite du site et la séance de questions - réponses
- Assistance pour le choix du projet

### CAS PRATIQUE :

**Présentation d'un rapport de la commission technique en phase candidatures et offres**

- L'assistance à la rédaction d'un marché de maîtrise d'œuvre

### Le suivi du projet

- Les obligations du maître d'œuvre de l'esquisse à l'APD
- Les étapes de la validation par le maître d'ouvrage

### CAS PRATIQUE :

**Rédaction d'un DCE de programmation et analyse détaillée de l'ensemble des clauses**

**QUIZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés



# La Maîtrise d'Ouvrage Publique

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Maîtrise d'ouvrage publique et acteurs de la construction publique

- Principes qui régissent la maîtrise d'ouvrage publique
- Définition de la maîtrise d'ouvrage publique et champ d'application de la loi MOP transposée dans le livre IV du CCP
- Peut-on construire sans assurer la maîtrise d'ouvrage ?
  - Les concessions
  - Le bail emphytéotique administratif
  - Le crédit-bail immobilier
  - La location avec option d'achat
  - La vente en l'état futur d'achèvement (VEFA)
- Présentation des différents acteurs de la construction
- Les principales missions d'études autres que celles relatives à la maîtrise d'œuvre
- La maîtrise d'œuvre

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

- Le diagnostic
  - Le diagnostic technique
  - Le diagnostic d'insertion de l'ouvrage dans son environnement
- La programmation et la définition des besoins
  - Qu'est-ce qu'un programme ?
  - Quand doit-on rédiger le programme ?
  - Qui rédige le programme ?
  - De la programmation générale à la programmation détaillée
  - Le contenu de la mission du programmiste
  - Les évolutions possibles du programme en cours de conception
- La réalisation d'œuvres d'art dans le cadre du 1% artistique

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### Les missions de maîtrise d'œuvre

- Généralités
- La mission de maîtrise d'œuvre en bâtiment
- La mission de maîtrise d'œuvre en infrastructure
- Les missions complémentaires

### La passation des marchés de maîtrise d'œuvre

- Domaine
- Déroulement des procédures
  - Les marchés passés selon une procédure adaptée - MAPA
  - La procédure avec négociation
  - L'appel d'offres
  - Le concours de maîtrise d'œuvre
  - Le cas particulier du dialogue compétitif

### La rédaction d'un marché de maîtrise d'œuvre

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

## PROGRAMME DU 3<sup>e</sup> JOUR

### La négociation et la rémunération du maître d'œuvre (MOE)

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

### CAS PRATIQUE : Gestion financière d'un marché de MOE de la conception à l'achèvement des ouvrages

### Les travaux exécutés dans le cadre d'un ouvrage public

- Les textes juridiques réglementaires
- Nature des travaux et mode de dévolution des marchés
- Les modalités de paiement des cotraitants
- La sous-traitance
- La gestion du chantier et les délais d'exécution
- La réception d'un ouvrage

### Les droits du maître d'œuvre

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

### Les 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

### Garanties et assurances

- La mise en œuvre des garanties après réception
- 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

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés



3 jours (21 h)

animés par

**Olivier HACHE**

*Directeur de projets,  
formateur consultant,  
expert des marchés publics*

### Sessions :

**Paris** 25, 26 et 27 novembre 2020  
18, 19 et 20 janvier 2021  
17, 18 et 19 mai 2021

**Marseille** 15, 16 et 17 novembre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable de la maîtrise d'ouvrage publique.
- ▶ Chef de projets, ingénieur, technicien, conducteur d'opération.
- ▶ 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 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.

**Prix : 2 570 € net**  
Déjeuners inclus

# L'assistance à maîtrise d'ouvrage publique

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Introduction

#### MAÎTRISE D'OUVRAGE PUBLIQUE ET 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

- Définition de la maîtrise d'ouvrage publique
- Mandat de maîtrise d'ouvrage et de conduite d'opération
- Définition de l'AMO donnée par le livre IV du code de la commande publique
- Champ d'application de la loi MOP transposée dans le livre IV du code de la commande publique

#### Présentation des différents 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 complexifié
- Une maîtrise des risques indispensable
- Des besoins liés à la professionnalisation de l'acte de construire
- Liens contractuels et application des obligations par les titulaires des contrats

#### Les compétences et expériences en AMO

- Des compétences par domaine d'intervention
- Des compétences aux différentes étapes d'un projet
- Des compétences adaptées aux besoins

#### Les missions d'AMO traditionnelles

- Rôle et responsabilité des acteurs
- Les missions d'AMO traditionnelles identifiées

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

#### Les spécificités des missions d'AMO liées aux montages complexes

- Les concours de maîtrise d'œuvre
- Les marchés de conception-réalisation
- Le cas des partenariats publics/privés

#### Les spécificités des missions d'AMO liées à des domaines spécifiques

- Les aménagements et l'infrastructure
- Les projets de bâtiments
- Les projets à caractère industriel

#### La mise en concurrence et la contractualisation d'une mission d'AMO

#### Les conditions et règles de mise en concurrence

- Computation des seuils et appréciation de la notion d'opération
- La notion d'opération de travaux
- La notion d'opération de fournitures et de services
- Spécificités des marchés allotés
- Les règles de mise en concurrence

#### La rédaction d'un marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage

- Le règlement de consultation et le cadre de réponse méthodologique
- Le document unique (MAPA) et ses annexes

#### QUIZ 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

### Sessions :

**Paris** 15 et 16 avril 2021  
6 et 7 septembre 2021

### 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 de la conduite d'une opération de travaux et de la réglementation des marchés publics.

### OBJECTIFS

- ▶ Connaître l'historique de l'assistance à maîtrise d'ouvrage et ses évolutions dans la construction.
- ▶ Connaître les limites de prestation d'un assistant à maîtrise d'ouvrage
  - Identifier les missions qui peuvent être confiées à un AMO
  - Connaître les rôles et responsabilités d'un AMO
  - Passer les marchés d'AMO
  - Rédiger un marché d'AMO

Prix : **1890 € net**  
Déjeuners inclus

# Rôle et responsabilité du maître d'ouvrage et des acteurs de la construction

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### NOTIONS ET TYPOLOGIES DE CONTRATS

#### Définition du contrat

Les supports contractuels dans les marchés publics et privés

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

Les obligations des parties faites par la loi transposée dans le livre IV de la 2<sup>e</sup> partie du code de la commande publique

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'œuvre

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

Cadrer les droits et obligations des parties : maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre

Les autres intervenants à l'acte de construire

- Le pilote de chantier (OPC), le coordonnateur SPS, le coordonnateur SSI, le contrôleur technique, le géomètre expert, le géotechnicien, les assistants à la maîtrise d'ouvrage publique

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

#### Le diagnostic

- Les diagnostics : technique, architectural, 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
- Rédaction du programme : par qui et quand ?
- De la programmation générale à la programmation détaillée

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

La réponse au besoin faite par le maître d'œuvre

- La vérification de la conformité des études au programme et de leurs compatibilités 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
- Le CCAP et ses annexes
- 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, 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 opérations liées à la réception et au transfert de garde de l'ouvrage

- Les effets de la réception
- Les étapes permettant la réception d'un ouvrage selon le CCAG-Travaux

La mise en œuvre des garanties après réception

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

**QUIZ 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*

**Sessions :**

**Paris** 6 et 7 octobre 2020

15 et 16 mars 2021

20 et 21 septembre 2021

**Marseille** 8 et 9 février 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

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

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base de la conduite d'opération de construction et de la réglementation des 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.

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus

# Les fondamentaux des marchés publics de travaux

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

Les intervenants à l'acte de construire

Distinction entre prestations de services et travaux

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

Le choix du mode de dévolution

- Conditions de recours à l'allotissement
- Conditions pour recourir à l'entreprise générale ?
- Les deux types de groupement

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
- La prise en compte du développement durable, l'introduction d'écolabel
- 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 ?

### 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 €

### CAS PRATIQUE :

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

Les procédures spécifiques

- Dialogue compétitif et procédure avec négociation
- Marchés conception-réalisation
- Les contrats de partenariat

Le rôle de la commission d'appels d'offres

- Fonctionnement ? Quorum ?

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> 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

### CAS PRATIQUE :

Rédaction d'une clause de réexamen

La nouvelle mise en œuvre de la sous-traitance

- Les modifications apportées par l'article R 2194 - 1 du décret 2018-1075 portant partie réglementaire de la commande publique
- 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
- 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
- La retenue de garantie, la caution bancaire et la garantie à première demande
- Le nantissement et la cession de créances
- Les pénalités de retard

### CAS PRATIQUE :

Calcul de l'avance en application de la réforme 2018

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

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

Sessions :

Paris 8 et 9 octobre 2020

4 et 5 mars 2021

7 et 8 octobre 2021

Bordeaux 1<sup>er</sup> et 2 octobre 2020

23 et 24 septembre 2021

Marseille 7 et 8 juin 2021

### 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.

Prix : 1890 € net

Déjeuners inclus

# Les marchés de maîtrise d'œuvre

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> 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 CCAG-PI et du code de la commande publique.

### Contexte général : le livre IV du CCP et son champ d'application

- Le phasage d'une opération de construction
- Les ouvrages concernés par le livre IV du CCP
- Les ouvrages hors champ d'application du livre IV du CCP
- Les maîtres d'ouvrage assujettis au livre IV du CCP : rôles et obligations
- Le conducteur d'opération : rôles et obligations
- Le mandataire : rôles et obligations
- Le maître d'œuvre : rôles et obligations

### La définition des besoins et des contraintes liés à la maîtrise d'ouvrage publique

- Les diagnostics : techniques et d'insertion de l'ouvrage dans son environnement
- La programmation et la définition des besoins : de la programmation générale à la programmation détaillée
- Les autorisations administratives : obligations réglementaires, démarches, modalités et délais

### CAS PRATIQUE :

Analyse des éléments constitutifs du programme et de sa structure

### Les missions de maîtrise d'œuvre

- Les éléments de mission de maîtrise d'œuvre en bâtiment : phases « études » et « travaux »
- Les éléments de mission de maîtrise d'œuvre en infrastructure : phases « études » et « travaux »
- Les autres missions spécifiques ou complémentaires

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### La passation des marchés de maîtrise d'œuvre

- Domaines et catégories d'ouvrages
- Déroulement des procédures : MAPA, procédure avec négociation, appels d'offres et concours
- Spécificités liées à certaines procédures : jurys, commissions techniques, primes et anonymat

### La rédaction d'un marché de maîtrise d'œuvre

- 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 :

Gestion financière du marché de maîtrise d'œuvre de sa notification jusqu'au DGD

### Les droits d'auteur

- Le droit moral de l'architecte
- Les droits patrimoniaux de l'architecte
- Le statut des œuvres plurielles
- Les options du CCAG-PI

### Les responsabilités du maître d'œuvre

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

### QUIZ 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*

### Sessions :

**Paris** 15 et 16 octobre 2020

8 et 9 avril 2021

4 et 5 octobre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Responsable de la maîtrise d'ouvrage publique.
- Chef de projets, ingénieur, technicien, conducteur d'opération.
- Juriste.
- Responsable de cellules marchés publics.
- Architecte, bureau d'études.

### PRÉREQUIS

- Connaissances de base en conduite d'opération de travaux et de la réglementation des marchés publics.

### OBJECTIFS

- Définir le champ d'application de la loi sur la maîtrise d'ouvrage publique et ses rapports avec la maîtrise d'œuvre de droit privé (livre IV du CCP).
- Identifier les missions de maîtrise d'œuvre selon la loi MOP transposée dans le livre IV du CCP.
- Rédiger un marché de maîtrise d'œuvre.
- Identifier les procédures de passation des marchés de maîtrise d'œuvre.
- Connaître les marges de négociation du maître d'ouvrage.
- Identifier les droits du maître d'œuvre et ceux du maître d'ouvrage.
- Connaître les responsabilités du maître d'œuvre.

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus

# Les concours de maîtrise d'œuvre

## PROGRAMME DE LA JOURNÉE

### Introduction

#### Maîtrise d'ouvrage publique, maîtrise d'œuvre privée et champ d'application du livre IV du code de la commande publique

- Les maîtres d'ouvrage assujettis au livre IV du CCP
- Définition de la maîtrise d'œuvre
- Les domaines du livre IV du CCP

#### Les missions de maîtrise d'œuvre

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

#### Le concours de maîtrise d'œuvre

- Une procédure spécifique à part entière
- Les domaines concernés par le concours de maîtrise d'œuvre
- La place et l'importance du programme dans la procédure de concours
  - Qu'est-ce qu'un programme ?
  - Quand doit-on rédiger le programme ?
  - Qui rédige le programme ?
  - De la programmation générale à la programmation détaillée
  - Les évolutions possibles du programme en cours de conception
- Le jury de concours : composition, rôle, fonctionnement
  - La composition du jury
  - Les membres à voix consultative
  - Le quorum du jury
- La commission technique
  - Ses prérogatives
  - Son rôle
  - Les limites de son intervention
- La sauvegarde de l'anonymat

- La rémunération des études dans le cadre du concours
  - Le versement de primes
  - À quoi sert cette prime ?
  - Comment le montant de la prime est-il calculé ?
- La procédure de concours
- La rédaction de l'avis et du règlement de concours
  - Les précautions à prendre dans la rédaction de l'avis de concours
  - La rédaction du règlement de concours
- L'analyse des candidatures
  - Le prédepouillement des candidatures
  - Le rapport de la commission technique
  - La séance du jury pour le choix des candidatures
- La visite du site et la séance de questions - réponses
  - La visite du site avec les candidats admis à concourir
  - Les réponses aux questions des candidats
- Assistance pour le choix du projet
  - Le prédepouillement des projets
  - Le rapport de la commission technique
  - La séance du jury pour le choix du projet lauréat

#### La négociation et la rémunération du maître d'œuvre

- Le contenu et les objectifs
- Le forfait de rémunération
- Les éléments de la négociation et les objectifs recherchés

#### QUIZ 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

#### Sessions :

**Paris** 2 décembre 2020  
4 juin 2021  
3 décembre 2021

#### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable d'établissements publics.
- ▶ Chef de projets.
- ▶ Conducteur d'opération.
- ▶ Ingénieur.
- ▶ Juriste.
- ▶ Responsable de cellules marchés publics.
- ▶ Architecte.
- ▶ Bureau d'études.

#### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base de la conduite d'une opération de travaux et de la réglementation des marchés publics.

#### OBJECTIFS

- ▶ Assimiler l'ensemble de la réglementation encadrant les concours de maîtrise d'œuvre.
- ▶ Organiser un concours de maîtrise d'œuvre.
- ▶ Organiser l'anonymat du concours.
- ▶ Matérialiser le fonctionnement du jury.
- ▶ Connaître les pièges à éviter pour rédiger un règlement de concours.
- ▶ Passer et négocier un marché de maîtrise d'œuvre dans le cadre d'un concours.

**Prix : 990 € net**

Déjeuner inclus



# La pratique du CCAG-Travaux : de la notification du marché à l'extinction des délais de garantie

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Les travaux exécutés dans le cadre d'un ouvrage public

- Les textes juridiques réglementaires
- 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 cotraitants
- Défaillance d'un des cotraitants
- La sous-traitance

### La préparation d'un chantier de travaux publics

- La direction et la surveillance du chantier
- L'organisation générale du chantier
  - 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 et leur visa

### Gestion de délais dans un marché public de travaux

- La gestion du chantier
  - Les ordres de service
  - Le registre de 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 : l'établissement du planning d'exécution
  - Les prolongations non imputables à l'entreprise
  - Les prolongations de délai pour intempéries
  - Le respect des délais par le maître d'ouvrage ou le maître d'œuvre

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### Gestion financière d'un marché public de travaux

- Les natures de prix
- Les clauses financières et de paiement dans les marchés publics
  - Les clauses de variation des prix
  - Les avances
  - Les acomptes et décomptes mensuels
  - Le solde des marchés de travaux
  - La cession de créance ou le nantissement
  - La retenue de garantie et garantie à première demande
  - Les intérêts moratoires
  - Les pénalités
  - Les primes
- Les exécutions complémentaires

### Mesures coercitives et résiliation d'un marché public

- Les mesures coercitives
  - L'application des pénalités
  - La mise en demeure et ses conséquences financières
- La résiliation dans le cadre des marchés de travaux

### 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

### QUIZ 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*

### Sessions :

**Paris** 2 et 3 décembre 2020

14 et 15 juin 2021

8 et 9 novembre 2021

### 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 dans les marchés publics.

### OBJECTIFS

- ▶ Connaître l'architecture du CCAG-Travaux.
- ▶ Connaître les enjeux de la période de préparation.
- ▶ Savoir gérer les délais dans un marché de travaux.
- ▶ Maîtriser les clauses économiques et financières qui s'appliquent aux marchés de travaux.
- ▶ Gérer les aléas en cours de chantier.
- ▶ Identifier les modifications à apporter aux obligations des parties contractantes.
- ▶ Connaître les étapes de réception des ouvrages.
- ▶ Identifier les droits des parties en phase de contentieux.
- ▶ Maîtriser la mise en jeu des garanties et assurances en cours et en fin de chantier.

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus

# Rédaction d'un CCTP Marchés de travaux

## Cahier des clauses techniques particulières



**2 jours** (14 h)

animés par  
**Laurent GAGNEPAIN**

*Consultant spécialiste  
des marchés publics*

### Sessions :

**Paris** 16 et 17 novembre 2020  
15 et 16 juin 2021

16 et 17 novembre 2021

**Lyon** 23 et 24 septembre 2021

### 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.

### PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> 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 éventuelles (P.S.E.)
- Les variantes

##### Les documents associés au CCTP

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

### PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> 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

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus



# Optimiser vos CCTP Travaux

## Perfectionnement

### PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

#### Les pièces des marchés de travaux

- Le dossier de consultation des entreprises : le RC, l'AE et le CCAP
- La forme du prix : la DPGF, le BPU, le DQE
- L'utilisation du CCAG Travaux pour la rédaction de certaines clauses du CCTP
- Le CCTG-Travaux

#### Le CCTP travaux : composition et structuration

- La définition et les généralités
- La structuration du CCTP travaux
- Les règles de l'art de la construction : textes réglementaires et normatifs
- Le principe de description d'un CCTP Travaux

#### Les outils de bonne exécution du CCTP Travaux

- Le programme : définition des besoins techniques
- L'avant-projet : la réponse du MOE au programme
- La phase projet : aboutissement de la conception
- Le passage de la phase projet à l'élaboration du CCTP
- La réunion de chantier : un outil de coordination indispensable
- La réception des travaux : OPR et document de fin des travaux

#### ÉCLAIRAGE PRATIQUE :

Présentation commentée d'un DOE et d'un DIUO

#### CAS PRATIQUE :

Analyse d'un CCTP Travaux

### PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

#### La rédaction du CCTP Travaux et les clauses à intégrer

- La définition de l'opération
- Les clauses obligatoires et les précautions à prendre
- Les documents graphiques
- L'identification des intervenants
- La consistance des travaux : pertinence des prestations recherchées
- La réglementation générale
- Le marquage CE
- La mise en œuvre des prescriptions
- Les produits et matériaux

#### ATELIER PRATIQUE :

Rédaction d'un CCTP travaux et du cadre de prix associé (DPGF) relatif à la « rénovation de bureaux » ou à partir d'un cas proposé par l'un des stagiaires

- Travail en sous-groupe pour coconstruire le projet de rédaction
- Restitution des travaux des sous-groupes et échange sur les solutions proposées : bonnes pratiques, points de vigilance...

#### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

À partir du cadre réglementaire et des procédures de passation des marchés de travaux :

- ▶ Explications sur le rôle et l'usage des différents documents et outils constitutifs d'un dossier de consultation des entreprises à partir d'exemples concrets
- ▶ Focus sur les aspects techniques du cahier des charges
- ▶ Atelier de mise en œuvre pratique d'une demi-journée



**2 jours** (14 h)

animés par **Olivier HOUSSET**

Responsable travaux et exploitation des infrastructures techniques - Institut Gustave Roussy

#### Sessions :

**Paris** 23 et 24 novembre 2020  
4 et 5 mars 2021  
23 et 24 novembre 2021

#### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable de services techniques, ingénieur.
- ▶ Responsable de chantier.
- ▶ Conducteur d'opération.
- ▶ Maître d'ouvrage amené à rédiger des CCTP.

#### PRÉREQUIS

- ▶ Bonnes connaissances des opérations de travaux et connaissances de base en matière de marchés publics.

#### OBJECTIFS

- ▶ Comprendre comment s'intègre le CCTP parmi les autres documents d'un dossier de consultation des entreprises pour un marché de travaux.
- ▶ Intégrer l'ensemble des informations essentielles et structurer efficacement son CCTP.
- ▶ Maîtriser les outils de bonne exécution des CCTP Travaux.
- ▶ Rédiger les clauses à intégrer au CCTP en fonction de la nature du marché.
- ▶ Optimiser la rédaction des CCTP et l'élaboration du cadre de prix (DPGF) qui en découle.

# Sous-traitance et cotraitance : les nouvelles règles issues du code de la commande publique



**2 jours** (14 h)

animés par  
**Jean-Jacques CHARPENTIER**

Consultant spécialiste  
des marchés publics

**Sessions :**

**Paris** 26 et 27 novembre 2020  
22 et 23 mars 2021  
25 et 26 novembre 2021

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable des marchés, acheteurs, rédacteurs.
- ▶ Personne chargée de gérer et de suivre l'exécution des marchés.
- ▶ Directeur des services techniques, chef de projet, chargé d'opération de travaux.

## PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de la réglementation générale des marchés publics.

## OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser les nouvelles règles et les impacts du code de la commande publique sur le régime de la cotraitance et la sous-traitance.
- ▶ Intégrer dans vos dossiers de consultation des entreprises, les clauses spécifiques et les demandes de documents à fournir par le titulaire en cas de sous-traitance ou cotraitance.
- ▶ Faire appliquer les obligations du titulaire et de ses sous-traitants ainsi que celles du mandataire et des cotraitants.
- ▶ Gérer les modifications lors de la passation ou en cours d'exécution : changement de sous-traitant, défaillance...
- ▶ Réaliser l'exécution financière : avances, acomptes et paiement final.

**Prix : 1890 € net**  
Déjeuners inclus

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

Organisation générale de la sous-traitance

L'acte d'engagement relatif à la présentation d'un sous-traitant ou acte spécial

- Les mentions obligatoires, facultatives
- Cession de créance

**CAS PRATIQUE :**  
Renseigner un certificat de cessibilité

- Contrôle des obligations déclaratives du sous-traitant, par qui ?
- Attestation de vigilance
- Attri2 du sous-traitant
- Prix anormalement bas du sous-traitant

Le paiement direct et l'action directe

- Circuit de paiement des sous-traitants
- L'autoliquidation de la TVA
- Action directe : conditions, documents à fournir

**CAS PRATIQUE :**  
Autoliquidation de la TVA : calcul des sommes revenant au titulaire et au sous-traitant

L'intégration des nouveaux mécanismes institués par les articles L. 2193-3 à L. 2193-14

- L'acheteur peut-il exiger du titulaire qu'il exécute certaines tâches essentielles du marché ?
- Calcul des avances
- Détermination des acomptes et du solde
- Contrôles du comptable public sur la liquidation des sommes
- Taux de TVA du sous-traitant si le titulaire bénéficie d'un taux réduit
- Écritures comptables à passer
- Privilège du « 26 pluviôse an II » pour le sous-traitant

**CAS PRATIQUE :**  
Calcul de révision de prix pour le sous-traitant et le titulaire

Les dispositions du CCP en cas de sous-traitance en chaîne

**CAS PRATIQUE :**  
Rédaction d'une délégation de paiement

Les pièces justificatives à transmettre au comptable en cas de modification du montant sous-traité

Les conséquences d'une sous-traitance occulte

## CAS PRATIQUE :

Calcul d'une avance pour le titulaire et le sous-traitant

Le paiement direct du sous-traitant étranger

La défaillance de l'entreprise principale du sous-traitant

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

Distinction entre sous-traitance et cotraitance

Les différentes formes de groupement

- Conjoint, solidaire, conjoint avec mandataire solidaire
- Formulaires DC1, DC2 et DUME
- Le groupement solidaire

Définition et principales caractéristiques de la cotraitance

- L'apport du CCP
- Distinction entre solidarité technique et solidarité financière
- Remplacement d'un cotraitant défaillant

Les obligations du mandataire et des cotraitants

- La responsabilité du mandataire, le rôle des cotraitants
- Modification de la composition d'un groupement avant la signature du marché
- Appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières dans un groupement

Cession de créance et cotraitance

**ÉCLAIRAGE PRATIQUE :**  
Examen d'une convention de groupement

Les modalités de paiement des cotraitants

- Notification
- Calcul des avances et acomptes
- Application des pénalités de retard

Défaillance du mandataire d'un groupement

- Que devient le marché conclu ?

Groupement d'entreprises et assurances

- Assurances responsabilité civile / décennale / tous risques chantiers

**ÉCLAIRAGE PRATIQUE :**  
Examen de la jurisprudence du Conseil d'État sur les groupements

**QUIZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés

# Les bases du montage d'une opération de travaux

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Introduction

- Présentation des phases principales du montage et du déroulement d'une opération de travaux

### La maîtrise d'ouvrage et ses acteurs

- La spécificité des prestations de travaux
- L'organisation et les qualifications des différents acteurs
- 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
- Les entrepreneurs

### La phase de consultation

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

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### 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

### 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 leur 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

### Sessions :

**Paris** 9 et 10 novembre 2020  
2 et 3 décembre 2020  
25 et 26 mai 2021  
9 et 10 novembre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Responsable d'établissements publics ou maître d'ouvrage privé, chef de projet, chargé d'opération, ingénieur, responsable de cellule marchés publics, architecte, bureau d'études, agent ou tout personnel récemment ou prochainement nommé responsable d'opération, ou chargé d'encadrer des responsables d'opération.

### 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.

**Prix : 1890 € net**  
Déjeuners inclus

# Gestion pratique et conduite d'opérations de travaux

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### 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<sup>e</sup> JOUR

### 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

### La phase de consultation

- Le panorama des procédures
- La place et la responsabilité du MOE
- 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
- Les autorisations administratives et la prévention des usagers et avoisinants
- Les ordres de services, le démarrage des travaux

## PROGRAMME DU 3<sup>e</sup> JOUR

### Les aspects financiers et comptables des marchés

- Les caractéristiques des prix
- 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 réfaction

### Les clôtures et les points divers

- La mise en service
- Les garanties

### Les éléments de clôture de l'opération

**QUIZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés

**3 jours** (21 h)

animés par  
**Pierre DOYARD**

Architecte DPLG consultant,  
ingénieur-chef

### Sessions :

**Paris** 25, 26 et 27 novembre 2020  
28, 29 et 30 juin 2021  
24, 25 et 26 novembre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable d'établissements publics ou maître d'ouvrage privé.
- ▶ Chef de projet, chargé d'opération.
- ▶ Ingénieur.
- ▶ Responsable de cellule marchés publics.
- ▶ Architecte.
- ▶ Bureau d'études.
- ▶ Agent ou tout personnel récemment ou prochainement nommé responsable d'opération, ou chargé d'encadrer des responsables d'opération.

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base en opération 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.
- ▶ 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.

Prix : **2570 € net**

Déjeuners inclus

# 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

- Les enjeux de la réception : généralités
- Les opérations préalables à la réception et le rôle de la maîtrise d'œuvre
- La réception des ouvrages et le pouvoir de décision du maître d'ouvrage
- La levée de réserves et les mesures coercitives applicables aux entreprises
- Le cas des réceptions partielles d'ouvrages
- Les mises à disposition de certaines parties d'ouvrages
- Les effets de la réception : transfert de garde, mise en œuvre des garanties, solde du marché
- Les documents fournis après exécution par les différents acteurs
- Synthèse des étapes de la réception

### CAS PRATIQUE :

Analyse du phasage des opérations de réception

### La gestion financière de fin de chantier

- Les acomptes et les décomptes mensuels et finaux
- Les clauses financières spécifiques de fin d'exécution
- Les obligations et conditions de conservation et d'archivage

### CAS PRATIQUE :

La gestion du solde d'un marché de travaux en fin de chantier

### Garanties et assurances

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

### CAS PRATIQUE :

La mise en œuvre des garanties post réception

### Contentieux et litiges

- Les règlements amiables
- L'arbitrage
- Les règlements juridictionnels

### QUIZ 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*

### Sessions :

**Paris** 12 novembre 2020

8 mars 2021

29 novembre 2021

**Marseille** 1<sup>er</sup> février 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable de la maîtrise d'ouvrage publique.
- ▶ Chef de projets, ingénieur, technicien, conducteur d'opération.
- ▶ 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

- ▶ Connaître les obligations des parties contractantes dans le cadre de la réception des travaux.
- ▶ Identifier le rôle des différents acteurs dans le cadre des OPR.
- ▶ Distinguer le rôle de conseil et d'assistance du maître d'œuvre de celui de décideur du maître d'ouvrage.
- ▶ Connaître les possibilités offertes au pouvoir adjudicateur lors de la réception des ouvrages.
- ▶ Maîtriser les effets de la réception.
- ▶ Gérer le règlement et le solde des marchés de travaux.
- ▶ Appréhender la portée des garanties liées aux travaux et identifier la meilleure politique d'assurance en matière de construction.

Prix : **990 € net**

Déjeuner inclus

# Le suivi financier des opérations de travaux

Faire du tandem Direction du patrimoine / Direction financière un duo performant

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

**Maîtriser les grandes étapes de réalisation d'une opération d'investissement**

- Des étapes en amont à sacrifier pour minimiser les risques avuls
- Les étapes de validation du programme : de la créativité débridée au principe de réalité
- Choix des modalités de la conduite d'opération
- La recherche des prestataires
- Le suivi des travaux
- La livraison
- Bonus : le piège des opérations à tiroir

**Maîtriser les données financières constitutives d'un projet d'investissement**

- Quelles sont les données financières constitutives d'un projet d'investissement ?
  - Recettes
  - Dépenses
  - Les données amont
  - Les prestataires de services
  - Les lots de travaux
  - Maîtrise d'ouvrage déléguée, assistance à maîtrise d'ouvrage, partenariat public-privé
- Quel impact sur les données financières ?
- L'évaluation financière d'un projet d'investissement : une donnée mouvante jusqu'à... la levée de toutes les réserves

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

**Construire les outils du dialogue entre les acteurs techniques du projet et les acteurs financiers du maître d'ouvrage public**

- La fiche d'opération : un outil indispensable du dialogue
  - Les informations incontournables
  - Propriété exclusive du conducteur d'opération ?
  - Les modalités de mise à jour de la fiche d'opération
  - Outil nécessaire, outil suffisant ?
- La programmation pluriannuelle d'investissement : la PPI – un outil multiforme adaptable aux besoins
  - Dépenses... et recettes ?
  - Son périmètre : tout l'investissement ?
  - Maîtrise d'ouvrage déléguée : quels flux financiers ? Quel contrôle ?
  - Utilisation optimale de la fiche d'opération dans la PPI
- Intégrer la PPI dans les maquettes budgétaires...
  - Annualité/pluriannualité
  - Cadencement des mises à jour d'une PPI versus cadencement des ajustements budgétaires
- Préparer la livraison financière d'un bâtiment

**QUIZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Cette formation s'adresse à la fois aux métiers en charge de la conduite d'opération de travaux qu'à ceux en charge du pilotage financier des investissements afin de leur permettre de mieux comprendre leurs objectifs réciproques et d'apprendre à mieux fonctionner ensemble dans une logique d'efficacité.
- ▶ Les différents thèmes seront donc traités à partir d'un cas pratique réel choisi en fonction de la composition du groupe. Par exemple « Projet de construction d'une école ».
- ▶ Les stagiaires seront subdivisés en groupes et seront invités à :
  - Construire des outils utilisables par les 2 métiers
  - Se mettre en situation à travers de jeux de rôle où chacun prendra la place de l'autre

**2 jours** (14 h)

animés par

**Laurence MOUCHARD-ROULET**

*Experte en finances publiques, perspectives financières, soutenabilité des PPI au long cours*

**Sessions :**

**Nous consulter**

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Directeur des services techniques, directeur du patrimoine, conducteur d'opération, chargé de mission pour des projets impliquant d'importants volumes financiers (ANRU, ANR...).
- ▶ Directeur des services financiers, contrôleur financier, contrôleur de gestion.
- ▶ Responsable financier des services techniques, ou en charge du suivi des services techniques au sein des directions financières.

### PRÉREQUIS

- ▶ Notions de finances publiques, notions de marchés publics.

### OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser les grandes étapes de réalisation d'une opération d'investissement.
- ▶ Maîtriser les données financières constitutives d'une opération d'investissement.
- ▶ Construire les outils du dialogue entre les acteurs techniques du projet et les acteurs financiers du maître d'ouvrage public.

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus





# MARCHÉS PUBLICS

œuvre **Marchés spécifiques - Familles d'achats** Réglementation et actualité For

# Les marchés de fournitures et de services : passation et exécution

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### 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
- La catégorisation du besoin
- 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
- La rédaction du CCAP
- Le règlement de la consultation
- Les autres documents

### 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 liées aux seuils et des formes de marchés
- Les procédures de passation adaptées aux FCS

### CAS PRATIQUE :

#### À partir de différents types de besoins de fournitures ou de services, sélection de la forme du marché et de la procédure la plus appropriée

### 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<sup>e</sup> JOUR

### L'analyse des offres

- Savoir apprécier la recevabilité d'une offre
- Typologie des offres et leur régime
- Traitement des offres anormalement basses
- Les modes de réponse
- Application des critères de sélection des offres et formalisation du rapport d'analyse des offres
- Les procédures envisageant la négociation

### CAS PRATIQUE :

#### Notation des offres selon les critères de sélection pour un marché de fournitures et un marché de services

### Attribution du marché et information des candidats évincés

- Attribution du marché et mise au point du marché
- 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
- L'exécution financière du marché
- L'exécution juridico-contractuelle du marché

### CAS PRATIQUE :

#### Rédaction d'un avenant – Calcul de révision des prix

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés



**2 jours** (14 h)

animés par  
**Fabien ODINOT**

Expert de la commande publique  
Conseiller en marchés et achats publics

### Sessions :

**Paris** 12 et 13 novembre 2020

6 et 7 avril 2021

9 et 10 novembre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable des marchés publics, service 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 les plus adaptées au besoin.
- ▶ Acquérir un savoir-faire pratique des différentes phases de passation et d'exécution du marché.

Prix : **1890 € net**

Déjeuners inclus



# Les marchés publics de prestations intellectuelles

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### La propriété intellectuelle appliquée aux marchés publics

- Les textes juridiques réglementaires applicables aux marchés publics
- Propriété intellectuelle et prestations intellectuelles
- Propriété littéraire et artistique
- Propriété industrielle

### Les principes généraux sur le droit d'auteur

- Les fondements
- La protection des droits d'auteur
- Les principales caractéristiques de la protection
- Les droits patrimoniaux
- L'œuvre de collaboration
- Un acte écrit

### Les clauses fondamentales de propriété intellectuelle dans les marchés de prestations intellectuelles : les options A et B d'utilisation des résultats

- Les généralités
- 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

#### CAS PRATIQUE :

Analyser une cession de droits dans le cadre de l'option B

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> 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
- 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
- Les résiliations aux torts du titulaire
- Les résiliations du fait d'un événement lié au marché

### L'arrêt de l'exécution des prestations

**QUIZ 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

#### Sessions :

**Paris** 7 et 8 décembre 2020  
2 et 3 juin 2021  
7 et 8 décembre 2021

#### 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 du 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.

**Prix : 1890 € net**  
Déjeuners inclus

# Les marchés publics informatiques et le CCAG TIC



**2 jours** (14 h)

animés par  
**Francis PRIOR**

Consultant formateur expert dans  
la gestion et la commande publique  
Ex-Directeur général de collectivité

**Sessions :**

**Paris** 15 et 16 octobre 2020  
27 et 28 mai 2021  
14 et 15 octobre 2021

## 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, logiciels 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.

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Rappel sur le cadre de l'achat public

- Les acteurs de l'achat
- Le besoin : connaître le besoin et connaître la réponse au besoin
- Les contrats d'achat
  - Pour des opérations bien délimitées
  - Pour des besoins récurrents plus ou moins définis
- Les procédures de l'achat public
  - Des procédures fondées sur la valeur estimée
  - Des procédures fondées sur le niveau de connaissance de la réponse au besoin
  - Les critères de choix

### CAS PRATIQUE :

#### Les critères de choix dans les TIC

- Les clauses majeures d'un contrat d'achat
  - Les clauses financières
  - Les clauses de contrôle

### Le besoin en TIC

- Des fournitures
- Des services
- Des achats liés à la propriété intellectuelle

### Le droit de la propriété intellectuelle dans les TIC

- L'utilisation d'une propriété intellectuelle déjà constituée : la notion de droit exclusif
- La constitution d'une propriété intellectuelle dans le cadre d'un marché

### ÉTUDE DE CAS concernant la propriété intellectuelle dans les TIC

### L'achat de matériel informatique

- Les contrats d'achat du matériel : marchés simples, marchés à tranches, accords-cadres

### ÉTUDE DE CAS concernant le choix des types de contrats

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### L'achat de matériel informatique (suite)

- Les vérifications des fournitures et leur réception
  - La mise en ordre de marche
  - La vérification d'aptitude
  - La vérification de service régulier
- Conséquences des vérifications

### Les marchés de services informatiques

- Les caractéristiques
  - Les services de gestion de fonctions informatisées (TMA, infogérance, etc.)
  - Les services de maintenance informatique
- Les étapes de la passation
  - Définition du besoin
  - La ou les procédure(s)

### EXERCICE PRATIQUE : Choix des procédures

- Exécution et contrôle

### L'achat de logiciel

- Définir le besoin
- Les deux cas du CCAG-TIC : logiciels standards, logiciels développés
- Des procédures différentes pour chacun des cas

### EXERCICE PRATIQUE : Choix des procédures

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus

# Marchés publics de maintenance

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Les grands principes des marchés de maintenance

- Le but de la maintenance
- Les différents types de maintenance
- Les maintenances correctives et préventives
- Le choix de la politique de maintenance
- L'obligation de moyen et l'obligation de résultat
- Les principales clauses des contrats de maintenance

### Les généralités sur les délégations de service public

- La définition des conventions de DSP
- La typologie et le contenu des conventions de DSP
- Le contrôle des conventions de DSP

### La préparation du marché de maintenance

- L'état des lieux de l'existant
- Le recensement des besoins
- Le type de contrat selon les besoins
- Le choix de l'allotissement et des prestations souhaitées
- La traduction des besoins en obligations : résultats/moyens

### L'élaboration des marchés de maintenance

- La forme du marché et la durée de la prestation
- Les clauses spécifiques, les clauses financières
- La procédure de passation du marché
- Les précautions rédactionnelles

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### Déterminer le meilleur choix des candidats

- L'établissement des dossiers de consultation et l'appel d'offres
- Les critères de sélection
- La consultation et la négociation avec les entreprises
- L'analyse des offres et du mieux-disant

### CAS PRATIQUE :

Prise en main d'un site dans le cadre d'un contrat de maintenance

### Le suivi et le contrôle des prestations de maintenance

- La mise en œuvre de la maintenance
- Le suivi des interventions des prestataires
- Les tableaux de bord
- Le contrôle des factures et l'échéancier de paiement

### La gestion des difficultés d'exécution des prestations de maintenance

- La modification des prestations de maintenance
- La réception des opérations de maintenance
- La sortie du contrat

**QUIZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés



**2 jours** (14 h)

animés par  
**Olivier HOUSSET**

Responsable travaux et exploitation  
des infrastructures techniques  
Institut Gustave Roussy

### Sessions :

**Paris** 10 et 11 décembre 2020  
10 et 11 mai 2021  
9 et 10 décembre 2021

### 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

- ▶ Connaissance de base de la réglementation des marchés publics.

### OBJECTIFS

- ▶ Identifier et définir ses besoins en matière de prestations de maintenance.
- ▶ Rédiger de manière synthétique les pièces techniques et administratives du marché.
- ▶ Choisir parmi les types de marchés les procédures de passation les plus utilisées et le mode de dévolution le mieux adapté.
- ▶ Gérer efficacement l'exécution et le suivi du marché.

# Achats d'électricité et de gaz naturel par les personnes publiques

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Le paysage énergétique libéralisé

- L'approvisionnement en énergie
- L'acheminement de l'énergie
- La fourniture de l'énergie
- La Commission de régulation de l'énergie

### Le cadre d'achat

- Le « contrat unique » en électricité
- Le « contrat unique » 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

### La préparation du marché

- Le sourcing
- Le recensement des contrats et des données de consommation
- Les services associés à la fourniture d'énergie
- Le regroupement des acheteurs
- L'allotissement

### CAS PRATIQUE :

Établissement d'un cahier des charges en fonction des attentes exposées par les stagiaires

### Le choix de la procédure de passation du marché

- La détermination du seuil du marché
- Le marché « ordinaire »
- Les différents types d'accords-cadres

### ILLUSTRATION :

L'optimisation de la stratégie d'achat public d'énergie

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> 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

- Importance des coûts régulés
- Le TURPE
- L'ATRD
- L'ATRT
- La formule du terme fixe acheminement en gaz

### La clause de prix

- La forme « binôme » du prix de l'énergie
- Prix variable et prix ferme
- Composante « Capacité »
- Composante « Soutirage physique des responsables d'équilibre »
- Composante « Stockage »
- Composante « CEE »

### ILLUSTRATION :

Examen de différentes clauses de révision de prix

### L'achèvement de la procédure

- Le choix des offres
- Les possibilités d'abandon de procédure
- Les opérations préalables à la prestation de fourniture
- La procédure de changement de fournisseur

### L'exécution du marché

- Les pénalités pour mauvaise exécution
- 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

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

**2 jours** (14 h)

animés par  
**Jean-Serge SALVA**

Consultant formateur spécialiste en énergie

### Sessions :

**Paris** 5 et 6 novembre 2020  
25 et 26 mars 2021  
18 et 19 novembre 2021

### 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 termes 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.

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus

# Les marchés publics de produits alimentaires

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

Comprendre et appliquer la nouvelle codification du code de la commande publique

La détermination du besoin, une phase primordiale

- Besoin, offre et achat local
- Le sourçage
- Le recours à un groupement de commandes
- Les seuils à respecter

Les principaux textes applicables aux produits alimentaires

- La loi de modernisation de l'agriculture et de la pêche du 27 juillet 2010
- Réglementation relative à la production biologique et à la biodiversité
- L'achat public durable
- L'obligation de lutte contre le gaspillage alimentaire

Définitions et significations

La forme du marché et l'allotissement : Accords-cadres

- Mono attributaire ou multi attributaire
- Exécutés au fur et à mesure de l'émission des bons de commande
- Les marchés subséquents

Pourquoi choisir l'allotissement ?

Le contenu du règlement de la consultation

- Documents et procédure
- Les variantes
- Modalités d'envoi et délai de validité de l'offre

Principales clauses à insérer dans un CCAP commun à tous les lots

- Les exigences essentielles à introduire
- Les modalités d'exécution et opérations de vérification

Rédaction du CCTP

- Les exigences réglementaires : hygiène, conformité, qualité, considération environnementale...

L'intégration des clauses de réexamen

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

Choisir les critères en fonction de la nature du marché

- Au stade de la candidature
- Au stade du choix de l'offre

Détermination de la forme du prix et des modalités de variation

- Les formes de prix
- Le décret 2018-1225 sur les produits issus de l'agriculture

- Les clauses d'indexation, clauses de révision et clauses interdites
- Évolutions et conjoncture économique

Révision du prix initial

- Formule et choix de référence d'ajustement
- Prix ferme ou révisable
- Clause de sauvegarde et clause de butoir

### CAS PRATIQUE :

Choix de la date d'établissement du prix initial à prendre en compte pour la révision

Modalités d'indexation fruits et légumes frais

- Périodicité de la révision et référence d'ajustement
- Offres de prix HT et barème fournisseur ou mercurial FranceAgriMer (R.N.M.)

### CAS PRATIQUE :

- Fruits et légumes non soumis à une forte saisonnalité
- Fruits et légumes soumis à une forte saisonnalité

Modalités de révision pour les produits d'épicerie et les boissons

- Choisir les indices de prix de production de l'industrie française
- Choisir le groupe et classification des produits français - CPF rév. 2.1, 2015 12

Modalités de révision pour les viandes de bœuf, veau, porc

Le recours aux indices INSEE

- Indices à privilégier
- Indices de prix de production, groupes et classifications

### CAS PRATIQUE :

Exemple de cadre de mémoire technique pour l'acquisition de fruits et légumes

La résiliation d'un marché de produits alimentaires

- Les dispositions des articles 29 à 35 du CCAG-FCS, aux frais et risques du titulaire
- Redressement et liquidation judiciaire

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

Sessions :

Paris 7 et 8 décembre 2020

21 et 22 juin 2021

6 et 7 décembre 2021

Strasbourg 22 et 23 octobre 2020

Toulouse 8 et 9 mars 2021

Marseille 21 et 22 octobre 2021

### 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 les marchés alimentaires
- ▶ Utiliser l'allotissement pour optimiser la performance des 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.

Prix : **1890 € net**

Déjeuners inclus

MP-S-03

## Les marchés publics d'assurance

2 jours (14 h)

Sessions : **Nous consulter**

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Élu et personnel des collectivités publiques tels que directeur général des services et directeur général adjoint, directeur et responsable des services marchés, des affaires juridiques et contentieuses et directeur financier.

### OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser les contours et les spécificités des marchés publics d'assurance.
- ▶ Cerner et rédiger les clauses propres aux marchés publics d'assurance.
- ▶ Assurer le suivi de l'exécution et la vie du contrat d'assurance.

Prix : **1890 € net**

MP-S-04

## Les marchés publics de formation

2 jours (14 h)

Session : **Paris**, 17 et 18 juin 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable achats.
- ▶ Responsable de la formation, Responsable des ressources humaines.
- ▶ Agent administratif, rédacteur, juriste.
- ▶ Responsable de cellules marchés publics, acheteur.

### OBJECTIFS

- ▶ Définir les besoins.
- ▶ Maîtriser les différentes procédures de passation d'un marché.
- ▶ S'approprier une méthodologie d'analyse des candidatures et des offres d'un marché.
- ▶ Rédiger un dossier de consultation des entreprises.
- ▶ Suivre l'exécution d'un marché.

Prix : **1890 € net**

MP-S-05

## Les marchés publics de communication

2 jours (14 h)

Session : **Paris**, 14 et 15 juin 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Directeur général.
- ▶ Directeur général des services.
- ▶ Directeur de la communication.
- ▶ Chargé de communication.
- ▶ Responsable marchés publics, acheteur.
- ▶ Élu.

### 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.

Prix : **1890 € net**

MP-S-14

## Marchés publics ou concessions de restauration collective

2 jours (14 h)

Sessions :

**Paris** 19 et 20 octobre 2020  
15 et 16 mars 2021  
18 et 19 octobre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable de restauration collective.
- ▶ Responsable achats/marchés.
- ▶ Responsable des approvisionnements.
- ▶ Toute personne intervenant dans l'exécution de contrats de restauration collective.

### OBJECTIFS

- ▶ Être en mesure de choisir entre marché public ou concession de restauration collective.
- ▶ S'approprier une méthodologie de définition des besoins en restauration collective et d'élaboration du CCTP.
- ▶ Rédiger les documents contractuels composant le DCE et les clauses spécifiques.
- ▶ Contrôler et suivre efficacement l'exécution du contrat

Prix : **1890 € net**

MP-S-13

## L'intégration des déchets dans les marchés publics

2 jours (14 h)

Sessions :

**Paris** 18 et 19 novembre 2020  
24 et 25 juin 2021  
18 et 19 et novembre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Ingénieur, technicien de services techniques ou de bureau d'études.
- ▶ Responsable de production, responsable environnement.
- ▶ Acheteur, juriste.
- ▶ Toute personne en charge de la collecte, du stockage, de la valorisation et de l'élimination des déchets.

### OBJECTIFS

- ▶ Connaître et appliquer le cadre réglementaire de la gestion des déchets et de la protection de l'environnement.
- ▶ Intégrer le vocabulaire et la terminologie relatifs aux déchets ainsi que leurs différentes classifications.
- ▶ Mettre en œuvre une démarche d'élimination ou de valorisation des déchets.
- ▶ Intégrer la dimension de la gestion des déchets dans vos marchés publics : de la naissance des déchets à leur élimination ou valorisation.
- ▶ Intégrer les clauses spécifiques dans les CCTP et sélectionner les candidatures et les offres à partir de critères environnementaux.

Prix : **1890 € net**

Retrouvez tous les programmes sur notre site : [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr)



# FONCTION ACHATS

achats **Stratégie et compétences achats** Performance achats Techniques d'achat C

# Devenir acheteur : enjeux, rôle et leviers de performance

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### 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 et la Direction des marchés/commande publique
- 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'utilisateur du service public

Échange sur la vision des participants sur leur rôle d'acheteur au regard des enjeux de leur organisme

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### PARTIE 3

#### Panorama des leviers d'efficacité et d'efficience

- Les diverses classifications des leviers
- La nature du levier
- La réactivité du levier

#### ATELIER PRATIQUE :

Rattachement d'une liste de leviers selon leur contribution et principe d'activation et de mise en œuvre de ces 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
- Approche e-achat
- ...

QUIZ 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

#### Sessions :

**Paris** 2 et 3 novembre 2020  
10 et 11 mai 2021  
8 et 9 novembre 2021

#### 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 sur une organisation achats.
- ▶ 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 public.

Prix : **1890 € net**

Déjeuners inclus



# Développement personnel de l'acheteur public : gérer sa mutation de métier

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Des marchés publics aux achats

- État des lieux de la fonction achat dans les services publics
- Présentation du processus global de la fonction achat et de ses finalités
- Place des marchés publics dans le processus d'achat
- 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
- La dimension interculturelle
- La relation au temps

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> 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
- 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

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés



**2 jours** (14 h)

animés par  
**Antoine BENZAL**

*Consultant formateur, coach*

### Sessions :

**Paris** 1<sup>er</sup> et 2 décembre 2020  
24 et 25 juin 2021  
1<sup>er</sup> et 2 décembre 2021

### 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 et intégrer les 5 compétences transversales du métier d'acheteur.
- ▶ Prendre en compte la dimension personnelle de ces changements.



# Stratégie d'achats et organisation d'un service achats

**2 jours** (14 h)

animés par  
**Mathieu TORT**

Formateur-consultant  
Spécialiste de la commande publique

## Sessions :

**Paris** 19 et 20 octobre 2020  
15 et 16 mars 2021  
4 et 5 octobre 2021

## 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 sa 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.
- ▶ Appréhender et intégrer les leviers d'efficacité et d'efficience de l'achat public.

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### 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
- 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
- Les différents organigrammes d'un service achats

### 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 (Bruel et Petit)

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### Le rôle d'un service achats et la politique à appliquer (suite)

- La stratégie de l'achat
- Qui détermine et évalue les besoins
- Établir une cartographie des fournisseurs
- Le « benchmarking »

### 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

### 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

### 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

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

Prix : **1890 € net**

Déjeuners inclus

# Culture achats et stratégie d'achats au sein d'une organisation publique

## OBJECTIFS

- ▶ Identifier la contribution des achats sur la performance d'une organisation.
- ▶ Définir une stratégie d'achats répondant aux besoins de l'organisme.
- ▶ Définir et mettre en œuvre les actions contributives et favoriser leurs conditions de réussite.

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Investir la culture achats

- Enjeux et contribution des achats sur la performance d'une organisation
- Rôle de l'acheteur dans le processus achat et ses interfaces
- Changement de paradigme et conditions de réussite

### Politiques et stratégies achats

- Contribution des achats à la politique générale
- Modalités de gestion des achats
- Priorités fixées à la fonction achats
- Changements majeurs des pratiques achats
- Professionnalisation des achats
- Théorie de la maturité des achats (Bruel et Petit)

### Le rôle d'un service achats et la politique à appliquer : les actions internes

- Définir une politique d'achats simple, lisible et efficace
- La stratégie de l'achat : exigences internes, choix d'approvisionnement d'achats
- Les besoins : qui les détermine ? Qui les évalue ?

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### Le rôle d'un service achats et la politique à appliquer : les actions externes

- Établir une cartographie des fournisseurs
- Le « benchmarking »

### Le marketing achats tourné vers l'externe

- Le marketing d'étude, stratégique, opérationnel
- Développer de nouvelles sources d'approvisionnement
- Aider les fournisseurs à progresser
- Les outils du marketing achats : de gestion de l'information, d'organisation et de communication externe

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés



## 2 MODULES

animés par Mathieu TORT

Formateur-consultant

Spécialiste de la commande publique

2 jours (14 h)

### Sessions :

Paris 2 et 3 novembre 2020

17 et 18 mai 2021

15 et 16 novembre 2021

Prix module 1 : **1890 € net**

Déjeuners inclus

## À QUI S'ADRESSENT CES FORMATIONS ?

- ▶ Directeur ou responsable de service Marchés et/ou achats, directeur des services, élu, responsable de marchés, acheteurs.

## PRÉREQUIS

- ▶ Connaissance de la réglementation générale applicable à l'achat public.
- ▶ Bonne vision de l'organisation et du fonctionnement de son établissement public.

1 jour (7 h)

### Sessions :

Paris 5 octobre 2020

19 mars 2021

21 septembre 2021

Prix module 2 : **990 € net**

Déjeuner inclus

Prix module 1 + 2 : **2570 € net**

au lieu de 2880 €

Déjeuners inclus

# Mettre en place et organiser un service achats

## OBJECTIFS

- ▶ Identifier les nouveaux enjeux et la valeur ajoutée d'un service achats au sein de votre collectivité.
- ▶ Définir et mettre en place une organisation en lien avec la stratégie et la politique achat de votre établissement.
- ▶ Appréhender les différents outils ou méthodes d'organisation qui s'offrent à vous.

## PROGRAMME DE LA JOURNÉE

### 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 ?
- Les « gros » postes d'achats récurrents
- La nomenclature des achats
- La cartographie des fournisseurs

### Comment organiser la fonction achats ?

- Compétences
- Gouvernance, prise de décision et relations interservices
- Les relations avec les services usagers
- L'organigramme d'un service achats

### Les liens du service achats avec les autres services

- Service des marchés / Commission d'achat-CAO / Services prescripteurs

### Le marketing achat tourné vers l'interne

- Favoriser l'adéquation de la demande à l'offre
- Valoriser et crédibiliser la fonction achat
- Analyse stratégique des risques
- Les outils du marketing achat : de gestion de l'information, d'organisation et de communication interne

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés



**1 jour** (7 h)

animé par **Cédric CARCAILLON**

Directeur des achats à l'Université de Bordeaux

**Sessions :**

**Paris** 18 novembre 2020  
4 juin 2021  
17 novembre 2021

**Bordeaux** 6 avril 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable des achats, acheteur public, rédacteur.
- ▶ Prescripteur intervenant dans la phase de préparation et de passation des achats.

**Prix : 990 € net**

Déjeuner inclus

HA-10 ATELIER PRATIQUE

## La relation acheteur-prescripteur dans le processus d'achat public

### OBJECTIFS

- ▶ Encourager et structurer le dialogue et la collaboration acheteur-prescripteur tout au long du processus achat.
- ▶ Comprendre et faire comprendre le rôle de chacun et les interfaces dans le processus achat.
- ▶ Démontrer sa valeur ajoutée dans la phase d'analyse des offres et de négociation.

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base en matière de marchés publics.

### PROGRAMME DE LA JOURNÉE

#### THÉMATIQUES TRAITÉES

##### Les outils marketing de l'acheteur

- Se faire connaître / Être à l'écoute
- Communiquer sur des réalisations réussies

##### Les éléments constitutifs de la relation

- Barrières et difficultés rencontrées par les prescripteurs dans l'acte d'achat

- Rôle et responsabilités des prescripteurs et des acheteurs

##### Les éléments de partage de la relation

- Matrice qui fait quoi et quand ? RACI

##### ÉCLAIRAGE PRATIQUE :

Construction d'une matrice RACI pour une relation partagée

- L'acte de prescription dans le processus achats
- Contribution des acteurs et leur niveau d'influence dans le processus achats
- Avantages et risques de la relation
- Échange sur les bonnes pratiques

##### MISE EN APPLICATION PRATIQUE DES TECHNIQUES OU DES MÉTHODOLOGIES PROPOSÉES :

- Dans la phase de sourcing
- Dans la phase de définition du besoin et du choix des critères de notation
- Dans la phase d'analyse des offres

**QUIZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés



NOUVEAU

**2 jours** (14 h)

animés par **Vincent DAGNAS**

Responsable des achats CHU de Nîmes

**Sessions :**

**Paris** 20 et 21 mai 2021  
2 et 3 décembre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Approvisionneur ou personne en charge de l'approvisionnement.
- ▶ Gestionnaire de stocks, magasiniers.
- ▶ Logisticien ayant en charge la gestion des stocks.
- ▶ Acheteur, rédacteur, instructeur ou gestionnaire de contrats/marchés, assistante achats ou aide-acheteurs.
- ▶ Services opérationnels : responsable de services généraux/de l'environnement de travail, agent des services techniques, chef de projets.

### PRÉREQUIS

- ▶ Aucun.

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus

HA-26

## Initiation aux approvisionnements et à la Supply Chain

### OBJECTIFS

- ▶ Être en mesure d'éviter les ruptures tout en optimisant les niveaux des stocks.
- ▶ Maîtriser la relation quotidienne avec le fournisseur et être efficace dans son suivi/ses relances.
- ▶ Optimiser la coordination des achats et approvisionnements.
- ▶ Construire et suivre les bons indicateurs de performance.

### PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

#### La fonction Approvisionnements dans la Supply Chain

- L'approvisionnement, les achats et la logistique

#### Le rôle des stocks dans l'approvisionnement

- Rôle des stocks
- Les aléas : fournisseurs ou de consommation
- Identifier différents types de stocks
- Analyser les niveaux de stocks

#### La gestion de son portefeuille produits et fournisseurs

- Réaliser le classement ABC des articles stockés
- L'analyse ABC des familles de produits et des fournisseurs
- L'analyse ABC de ses fournisseurs
- Identifier les priorités et élaborer son plan d'actions

#### Les techniques /méthodes d'approvisionnement

- Le déclenchement ou réapprovisionnement sur seuil, le point de commande
- Le réapprovisionnement périodique,

commandes périodiques et cadencement

- La réduction du nombre de commandes
- La quantité économique à commander

### PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

#### La communication avec les fournisseurs et les clients internes

- Réussir l'évaluation des fournisseurs
- Les bonnes attitudes et postures de communication de l'approvisionneur
- Quelques clés pour mieux négocier
- Pénalités de retard
- Développer des partenariats gagnants avec un nombre limité de fournisseurs

#### Travailler avec les acheteurs et les clients internes

- Coordination achats/approvisionnements
- Niveaux de services attendus (SLAs) de la part des clients internes
- Évaluation et suivi des progrès des fournisseurs
- Les flux d'informations échangés avec l'acheteur et les fournisseurs
- Le cahier des charges logistique, informations à inclure

#### Piloter et fiabiliser les approvisionnements

- Les indicateurs pertinents à suivre
- Les indicateurs opérationnels de la fonction
- Les indicateurs de pilotage : la définition des plans d'actions de progrès
- Mise en forme, diffusion du tableau de bord et définition des actions de progrès

**QUIZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés



# FONCTION ACHATS

achats **Performance achats / Techniques d'achat** Outils et pilotage des achats St

# Actionner les leviers de la performance achats

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### LA PHASE AMONT DE LA MISE EN PUBLICITÉ

#### Les leviers achats : les outils de préparation

- Le recensement des besoins
- La programmation des achats
- Le benchmark
- Le rôle des acteurs dans le processus achat
- Cartographie des achats
- Le bilan achats
- Construction des DCE en groupe projet

#### ÉCLAIRAGE PRATIQUE :

Examen des modalités de mise en œuvre du bilan achats et des outils définis dans le code de la commande publique

#### Mise en place d'une politique d'achat : un levier de performance

- La définition des objectifs achats
- Définition et composantes d'une politique d'achat
  - Efficacité achats
  - Achats innovants et responsables
  - Qualité des relations avec les fournisseurs (y compris les PME)

#### TEMPS D'ÉCHANGE sur les pratiques internes, les objectifs et les contraintes, sur les outils à développer pour la mise en place d'une politique achats

#### Le sourcing : levier de performance et d'innovation

- Le cadre juridique et les nouveaux risques de contentieux
- La maîtrise des données existantes
- L'amélioration de la gestion fournisseur
- L'analyse du besoin et la transparence des attentes

#### Focus sur la programmation des achats

- Déclinaison de la politique d'achat dans une stratégie d'achat
  - Les 5 axes, les 10 leviers d'actions
- Outils de mise en œuvre d'une politique achats

- Leviers de performance économique
  - Analyse du besoin, du marché, des coûts
  - Effet volume/Effet concurrentiel
  - Agir sur les fournisseurs, sur les besoins

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### LES PHASES DE NÉGOCIATION, DE SUIVI D'EXÉCUTION ET DE PILOTAGE DE L'ACHAT PUBLIC

#### La négociation

- Définition, enjeu et objectifs
- Cadre réglementaire
- La préparation de la négociation
- Les techniques de négociation

#### CAS PRATIQUE :

Simulations de préparation et de séance de négociation

#### Le suivi d'exécution des marchés

- La logistique
- Le cadencement des commandes
- Les pénalités de retard
- Les bilans d'exécution
- Le pilotage de l'achat et du panel fournisseurs

#### Les tableaux de bord

- Tableau de bord
- Indicateurs
- Bilans annuels
- Bilan dans le cadre de la relance d'un marché
- Évaluation de la performance

#### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ À partir de cas pratiques
- ▶ Chaque thématique abordée donnera lieu à une présentation de méthodes et outils à utiliser, ainsi qu'une mise en situation via des cas pratiques provenant de l'expérience de notre formatrice.

**2 jours** (14 h)

animés par  
**Amandine COLIN**

Experte en développement de la fonction achat  
Département du Nord

#### Sessions :

**Paris** 6 et 7 octobre 2020  
30 novembre et 1<sup>er</sup> décembre 2020  
31 mai et 1<sup>er</sup> juin 2021  
29 et 30 novembre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable de service Marchés ou achats.
- ▶ Cadre de service achats, acheteur.
- ▶ Directeur ou responsable de service prescripteur.

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissance de la réglementation générale applicable à l'achat public et notions des techniques et pratiques d'achat.

### OBJECTIFS

- ▶ Mettre en place tous les leviers de la fonction achats afin d'assurer une culture de gestion.
- ▶ Connaître les techniques achats en amont et pendant la consultation : sourcing, benchmark...
- ▶ Mettre en place un pilotage d'activité achats.
- ▶ Identifier les axes et les leviers d'action permettant d'atteindre les objectifs de gains et de performance.
- ▶ Sensibiliser les services opérationnels prescripteurs d'achats aux objectifs de la politique d'achat afin qu'ils se placent dans une logique de planification et qu'ils intègrent les axes de performance.

Prix : **1890 € net**  
Déjeuners inclus

#### POUR ALLER PLUS LOIN :

Complétez cette formation par l'atelier **Cartographie des achats** (voir page ci-contre) et bénéficiez de **310 € de réduction**



## ATELIER PRATIQUE

# Cartographie des achats

### PROGRAMME DE LA JOURNÉE

Cartographier les achats de son établissement/organisation : pourquoi ?

Définir ce qu'est une cartographie des achats... et ce qu'elle n'est pas

- Notions à connaître : portefeuille achats, portefeuille fournisseurs, segmentation achats, etc.

Comment élaborer une cartographie des achats ?

- Quelles données collecter ? Auprès de qui (services concernés : prescripteurs, utilisateurs, comptabilité) ?
- Étapes clés de l'élaboration d'une cartographie des achats

Quels outils pour réaliser sa cartographie ?

- Méthode ABC, Pareto,
- Matrice achats/Matrice de Kraljick
- Nomenclatures et segmentations achats

- Comment exploiter une cartographie des achats ?
- Utiliser cette cartographie pour mettre en place :
  - Une politique achats : objectifs quantitatifs et qualitatifs, hiérarchisation
  - Un plan d'actions achats : définir les priorités, moyens et mise en œuvre opérationnelle
- Impact sur la programmation des achats

### MISE EN APPLICATION PRATIQUE DES TECHNIQUES OU DES MÉTHODOLOGIES PROPOSÉES :

Les stagiaires sont invités à venir avec des extraits de leurs bases de données de dépenses achats en version tableur. Ils seront amenés à travailler sur ces données pour démarrer la construction de leur propre cartographie des achats

**QUIZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés



**1 jour** (7 h)

animé par  
**Vincent DAGNAS**

Responsable des achats non médicaux - CHU de Nîmes  
Expert en achats privés et publics

**Sessions :**

**Paris** 26 novembre 2020  
22 juin 2021  
29 novembre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Acheteur, gestionnaire de contrats/marchés, responsable achats ou marchés, directeur des achats, directeur de la commande publique, contrôleur de gestion achats.
- ▶ Services opérationnels : responsable de services généraux/directions de l'environnement de travail, agent des services techniques des administrations.

### PRÉREQUIS

- ▶ Bonne connaissance du cadre réglementaire de la commande publique et expérience dans la pratique de passation de marchés publics.

### OBJECTIFS

- ▶ Intégrer les méthodes et les outils permettant de réaliser une cartographie des achats.
- ▶ Élaborer une première cartographie des dépenses achats de son entité et l'exploiter pour définir et mettre en œuvre une politique achats, un plan d'actions achats et une programmation des achats.

Actionner les leviers de la performance achats (HA-19)

+

Atelier Cartographie des achats (HA-17)

» 2570 € net

Atelier seul : **990 € net**

Déjeuner inclus

# La gestion des fournisseurs : sourcing, évaluation, pilotage de la performance

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### 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'achats sur leur marché
- Définir la stratégie d'achats et le plan d'actions

### ÉTUDE DE CAS :

Construire un plan d'actions

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### Gérer la relation fournisseurs et son 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
  - 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

- 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
- 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 dysfonctionnements

- Déterminer et valoriser les écarts
- Assurer et gérer le retour d'expérience sur les 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

**QUIZ 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

### Sessions :

**Paris** 21 et 22 octobre 2020

17 et 18 mars 2021

6 et 7 octobre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable de service marchés et achats.
- ▶ Cadre des services achats.
- ▶ Prescripteur : services opérationnels et techniques.

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissance des bases de la réglementation de l'achat public et plus spécifiquement de 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.

Prix : **1890 € net**  
Déjeuners inclus

### POUR ALLER PLUS LOIN :

Complétez cette formation par l'atelier **Sourcing Fournisseurs** (voir page ci-contre) et bénéficiez de 310 € de réduction





## ATELIER PRATIQUE

# Sourcing Fournisseurs : une démarche et des outils pratiques

## PROGRAMME DE LA JOURNÉE

Sourcing (ou sourçage) :  
quelles définitions ?

- Réglementaire
- Issue de la pratique

Pourquoi le sourcing fournisseurs est  
un levier de performance de l'achat  
public ?

- Intérêt du sourcing pour l'acheteur public : sourcing et marketing achat...
- ... et pour les entreprises/fournisseurs

Jusqu'où peut-on aller ?

- Règles d'éthique et chartes de déontologie de l'achat

Comment mettre en œuvre  
concrètement le sourcing ?

- Recherches d'informations sur internet
- Demandes d'informations/questionnaires (RFI = Request For Information)
- Rencontres fournisseurs : guide d'entretien de sourcing

Connaître et savoir analyser un marché  
fournisseurs :

- Étude de marché fournisseurs : grille d'analyse d'un marché fournisseurs
- Identification des fournisseurs potentiels : veille fournisseurs et *benchmarking*

## LES TECHNIQUES OU LES MÉTHODOLOGIES PROPOSÉES SERONT AGRÉMENTÉES :

- **D'une étude de cas** : étude des modalités de sourcing et découverte d'outils concrets utilisés dans le cadre d'une démarche de sourcing dans le secteur public
- **D'exemples de bonnes pratiques/retours d'expérience** issus de cas concrets présentés et commentés en groupe
- **De présentations des plateformes de e-sourcing**

## QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés



**1 jour** (7 h)

animé par  
**Vincent DAGNAS**

*Responsable des achats  
non médicaux - CHU de Nîmes  
Expert en achats privés et publics*

### Sessions :

**Paris** 27 novembre 2020

23 juin 2021

30 novembre 2021

**Marseille** 11 février 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Acheteur, gestionnaire de contrats/marchés, responsable achats ou marchés, directeur des achats, directeur de la commande publique, contrôleur de gestion achats.
- ▶ Services opérationnels : responsable de services généraux/directions de l'environnement de travail, agent des services techniques des administrations.

### PRÉREQUIS

- ▶ Bonne connaissance du cadre réglementaire de la commande publique et expérience dans la pratique de passation de marchés publics.

### OBJECTIFS

- ▶ Comprendre les enjeux et risques du sourcing pour l'achat public.
- ▶ Maîtriser les techniques et outils de sourcing.
- ▶ Organiser efficacement un sourcing en amont de la définition des besoins.
- ▶ Utiliser efficacement les moteurs de recherche internet, les plateformes de sourcing/e-sourcing.

Formation Gestion des  
fournisseurs (HA-08)

+

Atelier Sourcing  
Fournisseurs (HA-13)

» 2570 € net

Atelier seul : **990 € net**

Déjeuner inclus

## NIVEAU 1

# La négociation dans les marchés publics

Intégrer les phases de négociation dans votre pratique au quotidien des marchés publics

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Le cadre de la négociation

- Le contexte juridique
- L'analyse préalable des besoins
- Les procédures ouvrant droit à négociation
- 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 révisibles et ajustables

### La préparation de la négociation : la phase essentielle

- Les acteurs
- Le contexte
- La détermination d'une stratégie

### 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<sup>e</sup> journée

### Partage et débrief des travaux réalisés

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### RETOUR SUR LA 1<sup>re</sup> JOURNÉE

- Discussion collective pour réaliser la synthèse des sujets abordés la veille

### La négociation : comment la contrôler

- La structure
  - Les formes de négociation
  - Les 4 étapes de la négociation

### JEUX DE RÔLE :

Le contenu de la négociation À partir des stratégies élaborées précédemment, simulation des premiers entretiens de négociation. Le but sera de se focaliser sur la structure de l'entretien et les arguments pour atteindre les objectifs recherchés

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 Simulation d'entretiens de négociation comportant des conditions particulières et/ou face à un vendeur déstabilisant

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

**QUIZ 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

### Sessions :

**Paris** 14 et 15 décembre 2020  
3 et 4 juin 2021  
1<sup>er</sup> et 2 décembre 2021

### 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.

Prix : **1890 € net**

Déjeuners inclus

## NIVEAU 2

# Techniques de négociation : perfectionnement

Réussir des négociations complexes en développant son savoir-être

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

**Rappel : quelques éléments clés sur l'analyse de la situation et la connaissance du marché des fournisseurs**

- Les sources
- L'existant
  - Historique des marchés
  - Environnement
  - Les situations de concurrence
  - Les contraintes
  - Les 5 forces de Porter : un outil d'analyse de la dynamique concurrentielle du marché fournisseurs
  - Structure de coûts
- Anticiper l'évolution des marchés
  - Les grandes tendances : évolution des capacités de production, des prix, les cycles du marché...
  - Les évolutions et ruptures de cycle : innovation, fusions et disparitions

### CAS PRATIQUE :

**Exercice de construction et d'utilisation d'une grille d'analyse d'un marché fournisseurs (FFOM)**

**Identifier les facteurs de complexité d'une négociation**

- Fournisseur en situation de force : monopole, fournisseur historique, imposé
- Les négociations à forts enjeux
- Les personnalités difficiles
- Les négociations interculturelles

**Bien se connaître et s'affirmer pendant l'entretien de négociation : la phase essentielle**

### TEST D'AUTODIAGNOSTIC :

- Quel profil de négociateur êtes-vous ?
- Qu'est-ce qu'une posture assertive ?
- Se connaître soi-même et connaître son interlocuteur
  - Profils de négociateurs
- Développer son assertivité
- Gérer les objections

### JEUX DE RÔLE :

**Acheteur versus vendeur  
Négociation avec un fournisseur en situation de monopole**

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

**Les outils de la PNL et de l'intelligence émotionnelle au service du négociateur**

- La perception sensorielle (visuelle / auditive / kinesthésique)
- La prise de contact et l'ancrage
- Se synchroniser avec son interlocuteur
- Comprendre la communication non verbale de son interlocuteur
- Utiliser l'intelligence émotionnelle dans la négociation : écoute active, empathie, questionnement et reformulation

### JEUX DE RÔLE :

**Acheteur versus vendeur  
Application des méthodes d'analyse comportementale pour prendre le dessus dans la négociation**

**Gérer les situations de désaccord voire de blocage**

- Gérer et contrôler ses émotions
- Utiliser les leviers de la relation fournisseurs à long terme
- Utiliser la méthode DESC pour sortir d'une impasse
  - Décrire les faits
  - Exprimer les émotions
  - Proposer des solutions
  - Décrire les conséquences positives

### JEUX DE RÔLE :

**Acheteur versus vendeur  
Application de la méthode du DESC dans différentes situations de blocage**

**QUIZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés



**2 jours** (14 h)

**animés par  
Vincent DAGNAS**

*Responsable des achats  
non médicaux - CHU de Nîmes  
Expert en achats privés et publics*

**Sessions :**

**Paris** 2 et 3 décembre 2020

17 et 18 juin 2021

18 et 19 novembre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable des marchés et des contrats, acheteur public, rédacteur, gestionnaire, juriste.
- ▶ Toute personne chargée de négocier des achats ou marchés.

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissance du cadre juridique de la négociation dans les marchés publics.
- ▶ Avoir suivi un premier module d'initiation à la négociation ou avoir développé une pratique de la négociation sur des marchés standards.

### OBJECTIFS

- ▶ Préparer et conduire des négociations complexes de manière efficace, en se connaissant soi-même et en adaptant son comportement à ses interlocuteurs.
- ▶ Décrypter le contexte économique des opérateurs économiques et comprendre quelles sont leurs contraintes et marges de manœuvre.
- ▶ Préparer ses négociations sur le plan commercial, psychologique et matériel dans des situations complexes.
- ▶ Conduire efficacement une négociation avec un rapport de forces défavorable.
- ▶ Utiliser les outils de la PNL au service du négociateur afin d'atteindre ses objectifs.

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus



NOUVEAU

HA-27

# Achats responsables

Intégrer le développement durable dans l'achat public

**2 jours** (14 h)

animés par  
**Vincent DAGNAS**

Responsable des achats non médicaux  
au CHU de Nîmes  
Expert en achats privés et publics

**Sessions :**

**Paris** 8 et 9 avril 2021

9 et 10 décembre 2021

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Acheteur, rédacteur, instructeur ou gestionnaire de contrats/marchés, assistante achats ou aide-acheteur, responsable achats ou marchés, Directeur des achats, Directeur de la commande publique.
- ▶ Services opérationnels : responsable Qualité, HQSE, responsable de services généraux/directions de l'environnement de travail, agent des services techniques des administrations (en charge de la passation et de l'exécution des marchés), chef de projets.

## PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base en matière de marchés publics.

## OBJECTIFS

- ▶ Comprendre les enjeux et le cadre juridique pour bien déployer des achats responsables.
- ▶ Disposer d'une grille de lecture et des outils opérationnels pour acheter de façon responsable à toutes les étapes du processus achats.
- ▶ Être en mesure de s'appuyer sur les dispositifs, outils et retours d'expérience disponibles au-delà du code de la commande publique pour intégrer de manière opérationnelle la dimension développement durable dans ses achats publics.

### PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

Échange sur les définitions des achats responsables

- Achats durables ? Achats éco-responsables ? Achats verts ? Achats solidaires ? ... Achats responsables ? de quoi parle-t-on exactement ?

#### JEU D'ASSOCIATIONS D'IDÉES : Découvrir les définitions

- Des enjeux du développement durable aux enjeux des achats publics

Le cadre juridique des achats responsables

Évaluer l'impact du Développement Durable dans les marchés publics et comprendre le concept d'achat public responsable

Connaître les normes, labels et référentiels en matière d'achats responsables : ISO 20400, écolabels et labels...

Définir et déployer une politique d'achats responsables pour son organisation

- Partir des enjeux de son organisation
- Cartographier les risques et opportunités RS

#### ÉCLAIRAGE PRATIQUE (cas fil rouge) : Cartographie des risques et opportunités à partir d'un exemple concret, les denrées alimentaires

- Les codes de conduite et les chartes fournisseurs
- Le Label RFR « Relations Fournisseurs Responsables »
- La mise en place d'un dispositif de pilotage et de communication autour de la démarche
- L'acte de prescription dans le processus achats
- Contribution des acteurs et leur niveau d'influence dans le processus achats
- Avantages et risques de la relation
- Bonnes pratiques : constitution d'un binôme, fonctionnement en mode projet, élaboration d'un mandat de projet

### PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

Prise en compte du développement durable dès la phase d'analyse et d'expression des besoins et dans l'analyse des marchés fournisseurs

- Appréhender l'offre durable du marché fournisseurs afin d'éviter notamment les risques d'infructuosité

#### ÉCLAIRAGE PRATIQUE (cas fil rouge) : Sourcing et étude sommaire du marché fournisseurs de denrées alimentaires

- Zoom sur les secteurs suivants : STPA (secteur du travail protégé et adapté) et SIAE (secteur de l'insertion par l'activité économique)

#### EXERCICE PRATIQUE :

Calculer la contribution FIPHP (secteur public) ou contribution AGEFIPH (secteur privé) en cas de recours à la sous-traitance auprès d'entreprises adaptées ou ESAT

Élaborer vos stratégies achats en intégrant le développement durable

- Considérer le coût global et l'analyse de cycle de vie des produits dans ses stratégies achats
- Allotissement des marchés et circuits courts
- Exigences et conditions d'exécution
- Critères d'attributions

Rédiger des clauses sociales et environnementales dans vos marchés

#### ÉCLAIRAGE PRATIQUE (cas fil rouge) : Clauses environnementales pour des achats de denrées alimentaires

Suivre la performance des fournisseurs sur les aspects de développement durable

- Quelles bonnes pratiques dans la gestion de la relation avec les fournisseurs ?
- Plans de progrès fournisseurs

#### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

Prix : **1890 € net**

Déjeuners inclus



# FONCTION ACHATS

d'achat **Outils et pilotage des achats** Management et compétences achats Performan

# Le pilotage de la performance et de l'efficacité achats

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Un ou des tableaux de bord : pour quoi faire ?

- Mesure de la performance achats
- Mesure de l'efficacité
- Mesure de l'efficacité
- Mesure des ressources mobilisées : les moyens utilisés
- Pilotage versus Reporting

### OPTIMISER LA FONCTION ACHAT

#### 1<sup>re</sup> étape

##### L'expression des besoins

- Intégrer le développement durable
- L'accès des PME à la commande publique
- L'innovation
- Les leviers de la performance contractuelle

#### 2<sup>e</sup> étape

##### De la passation à la notification

- Établir un diagnostic de la fonction achats : la procédure de passation de A à Z
- 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

## 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.

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### 3<sup>e</sup> étape

#### Le suivi optimisé de l'exécution

- Identification des indicateurs pertinents
- Détermination d'écart 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/ponctuels
- 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
- Identifier les facteurs de succès et les freins
- Déterminer les zones d'enjeux, identifier les leviers d'actions et fixer les objectifs
- Mesurer les gains achats et les piloter dans le temps

#### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

**2 jours** (14 h)

animés par  
**Patrice RASSOU**

Consultant formateur,  
Directeur de projets marchés publics

### Sessions :

**Paris** 2 et 3 novembre 2020

22 et 23 juin 2021

2 et 3 novembre 2021

### 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 des besoins, les éléments clés d'une procédure de marché public afin de les convertir en indicateurs.
- ▶ 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.

Prix : **1890 € net**

Déjeuners inclus

### POUR ALLER PLUS LOIN :

Complétez cette formation par l'atelier **Analyser les coûts d'achats** (voir page ci-contre) et bénéficiez de **310 € de réduction**



## ATELIER PRATIQUE

**Analyser les coûts d'achats**

Coûts complets, coût total de possession (TCO),  
coût du cycle de vie (CCV)

**PROGRAMME DE LA JOURNÉE**

Rappel du cadre réglementaire

Prix d'achat et coûts d'achat :  
définitions, distinctions entre  
les différentes notions

Les différents types de coûts :

Que disent les normes ?

Quelles sont les pratiques en analyse  
économique ?

- Coûts variables versus coûts fixes
- Coûts directs versus coûts indirects
- Coût de revient fournisseur
- Coût complet

La notion de coût total de possession  
(TCO)

- Coûts d'acquisition
- Coûts d'utilisation et de maintenance
- Coûts de fin de vie
- Savoir décomposer les coûts  
fournisseurs pour identifier les leviers  
de coûts : structures de coûts,  
inducteurs de coûts

Pour aller plus loin : prendre en compte  
le coût du cycle de vie des produits/  
services achetés dans une démarche  
d'achats durables

**MISES EN APPLICATION  
PRATIQUE DES TECHNIQUES OU  
DES MÉTHODOLOGIES  
PROPOSÉES :**

- **Étude de cas** : mise en application de check-lists TCO adaptées à des produits et à des services
- **Exemples de bonnes pratiques/retours d'expérience** issus de cas concrets présentés et commentés en groupe

**QUIZ D'ÉVALUATION** et tour de table  
relatif aux objectifs visés



**1 jour** (7 h)

animé par  
**Vincent DAGNAS**

*Responsable des achats  
non médicaux - CHU de Nîmes  
Expert en achats privés et publics*

**Sessions :**

**Paris** 6 octobre 2020  
3 mars 2021  
6 octobre 2021

**À QUI S'ADRESSE  
CETTE FORMATION ?**

- ▶ Acheteur, gestionnaire de contrats/marchés, responsable achats ou marchés, directeur des achats, directeur de la commande publique, contrôleur de gestion achats.
- ▶ Services opérationnels : responsable de services généraux/directions de l'environnement de travail, agent des services techniques des administrations.

**PRÉREQUIS**

- ▶ Bonne expérience dans la pratique de passation de marchés publics.

**OBJECTIFS**

- ▶ Comprendre l'intérêt et l'importance de la démarche coût total de possession (TCO) pour ses missions d'acheteur dans une perspective d'achats durables.
- ▶ Acquérir une méthode pour évaluer le TCO des produits et prestations.
- ▶ Décomposer une proposition financière, analyser la structure de coûts d'un produit ou d'un service.
- ▶ Connaître les composantes d'un prix d'achat en tenant compte de l'ACV (analyse du cycle de vie) d'un produit/service afin d'optimiser le coût du cycle de vie (CCV).

Le pilotage de la performance  
et de l'efficacité achats (HA-09)

+

Atelier Analyser les coûts  
d'achats (HA-18)

» 2570 € net

Atelier seul : **990 € net**

Déjeuner inclus

# Mettre en place une méthode d'analyse et de gestion des risques achats

Anticiper et manager les risques potentiels de vos achats

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

Enjeux de la gestion du risque achat

- Définition d'un risque
- Les différents types de risques
  - Les risques juridiques
  - Les risques fonctionnels
  - Les risques financiers
  - Les risques institutionnels

### ÉCLAIRAGE PRATIQUE :

Discussion sur les risques rencontrés pour chacune des catégories

La gestion des risques : méthodologie pour identifier et traiter les risques

- Une analyse en 3 temps
  - Identification
  - Analyse
  - Traitement
- Une méthode : l'AMDEC
  - Objectifs
  - Déroulement
  - Identification et analyse exhaustive
  - Mesure de la criticité

### ÉCLAIRAGE PRATIQUE :

Échange et conclusion sur l'analyse des risques achats

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### MISE EN APPLICATION DE LA MÉTHODE DE L'ANALYSE DES RISQUES

Pour chacune des typologies de risques, les stagiaires seront invités à identifier les risques potentiels qu'ils peuvent rencontrer et seront amenés à appliquer la méthode AMDEC

- Risques juridiques : précontractuels (passation), d'exécution, suite à des modifications de marchés...
- Risque pénal : non-respect des principes de la commande publique, conflit d'intérêts...
- Risque financier : dérapage du montant du marché, défaillance d'un fournisseur...
- Les risques liés au marketing achat : sourcing, définition du besoin...
- Les risques liés à la stratégie achat : effets de bord de certaines orientations stratégiques...

### ATELIER PRATIQUE SUR LA GESTION DES RISQUES ACHAT

À partir des problématiques rencontrées par les stagiaires, atelier d'échange et de coconstruction visant à :

- aider la formulation du risque
- identifier les causes et leurs impacts
- définir les actions à mettre en œuvre pour y remédier

QUIZ 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

Sessions :

Paris 10 et 11 décembre 2020  
9 et 10 juin 2021  
13 et 14 décembre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable des achats et/ou des marchés.
- ▶ Responsable des affaires juridiques.
- ▶ Responsable des services économiques et financiers.
- ▶ Acheteur, juriste.
- ▶ Responsable du contrôle interne.

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base en matière de marchés publics.

### OBJECTIFS

- ▶ Identifier les risques liés aux achats et leur criticité.
- ▶ Mettre en place une méthode d'analyse et de gestion des risques efficace.
- ▶ Prévenir les risques et sécuriser les achats.

Prix : **1890 € net**  
Déjeuners inclus

### POUR ALLER PLUS LOIN :

Complétez cette formation par l'atelier **Contrôle de gestion achats** (voir page ci-contre) et bénéficiez de 310 € de réduction





## ATELIER PRATIQUE

**Contrôle de gestion achats**

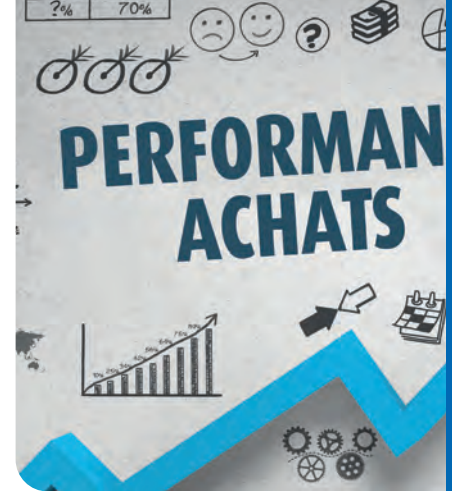
Fonction clé pour le pilotage de la performance achats

**PROGRAMME DE LA JOURNÉE****Thématiques traitées**

- Contexte : émergence de nouveaux métiers, supports à la fonction achats en cours de professionnalisation
  - Contrôleur de gestion achats, responsable méthodes achats, responsable performance achats...
- Principales missions/activités du contrôle de gestion achats et ses interfaces avec d'autres métiers
- Performance économique de l'acte d'achat : commencer par calculer les gains achats
  - Gains achats ou gains sur achats : les règles de base et méthode de calcul
  - Utiliser les gains achats comme un support à la valorisation du métier d'acheteur et au dialogue de gestion avec les autres directions de son organisation
  - Gains achats versus gains budgétaires : comment réconcilier ces approches et favoriser le dialogue entre direction des achats et direction financière ?
- Indicateurs achats : aller au-delà des gains achats pour piloter la performance de votre fonction achats
  - Choisir des indicateurs adaptés à la maturité des achats et aux objectifs de la fonction achats
  - Axes de mesure de performance à sélectionner selon la politique achats de l'organisme : performance économique, développement durable, innovation, fournisseurs, clients internes
  - Identifier les facteurs de succès et les freins
  - Impliquer les équipes achats dans le suivi de la performance achats
  - Communiquer autour de la performance achats et valoriser ainsi la fonction achats

**MISES EN APPLICATION PRATIQUE DES TECHNIQUES OU DES MÉTHODOLOGIES PROPOSÉES :**

- Études de cas :
  - Exemples de calculs de gains achats sur des natures d'achats variées (fournitures, services et travaux)
  - Exemples d'indicateurs achats intégrés dans un tableau de bord de la fonction achats. Co-construction d'un projet de tableau de bord.

**Exemples de bonnes pratiques/retours d'expérience issus de cas concrets présentés et commentés en groupe****QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés****1 jour** (7 h)**animé par Vincent DAGNAS**

Responsable des achats non médicaux - CHU de Nîmes  
Expert en achats privés et publics

**Sessions :**

**Paris** 7 octobre 2020  
4 mars 2021  
7 octobre 2021

**À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?**

- ▶ Contrôleur de gestion, contrôleur de gestion achats, responsable de la performance achats, responsable des méthodes et systèmes achats.
- ▶ Responsable achats, responsable de la commande publique, directeur des achats, acheteur.

**PRÉREQUIS**

- ▶ Connaissance de la réglementation générale applicable à l'achat public.

**OBJECTIFS**

- ▶ Intégrer les apports du contrôle de gestion dans une fonction achats en développement ou en cours de professionnalisation.
- ▶ Aller au-delà de la simple mesure des gains achats pour valoriser la performance économique des achats.
- ▶ Identifier les actions prioritaires à entreprendre afin de mieux piloter la performance et utiliser le tableau de bord comme un outil de progrès.

Mettre en place une méthode d'analyse et de gestion des risques achat (HA-16)

+

Contrôle de gestion achats (HA-20)

**» 2570 € net****Atelier seul : 990 € net**

Déjeuner inclus



HA-07

## La gestion du temps appliquée aux achats

**1 jour** (7 h)

animé par **Cédric CARCAILLON**

Directeur des achats à l'Université de Bordeaux

**Sessions :**

**Paris** 1<sup>er</sup> octobre 2020

5 février 2021

30 septembre 2021

### OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser les tempos de l'achat de manière collective et individuelle.
- ▶ Être autonome pour gérer son temps et gagner en efficience.
- ▶ Communiquer efficacement et optimiser les outils à sa disposition.

**Prix : 990 € net**

Déjeuner inclus

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable des achats, acheteur public, rédacteur.
- ▶ Toute personne intervenant dans la phase de préparation et de passation des achats.
- ▶ Responsable de la performance achats, contrôleur de gestion achats.

### PRÉREQUIS

- ▶ Bonne pratique des marchés publics.

### PROGRAMME DE LA JOURNÉE

#### Connaître les tempos de l'achat

- Temps de travail par étape du processus achat
- Cibler ses actions dans le temps

#### Anticiper ses achats

- Vision pluriannuelle des achats
- Plan d'actions achat versus plan de charges achat
- Consolider, coordonner, prioriser ses achats

#### Gérer un mode projet achats

- Achats récurrents versus achats ponctuels versus achats complexes
- Fonctionnement en groupe projet
- Mandat de projet

#### Organiser son temps par dossier achat

- Temps des différentes phases clés
- Planification macro d'une affaire par jalons
- Planification détaillée d'une affaire par tâches

#### Perdre un peu de temps pour en gagner beaucoup

- Techniques et outils pour gérer les demandes d'achat et préparer un marché
- Dématérialiser ses documents et processus

#### Utiliser les outils de communication

- Créer les alertes par jalons et par tâche de manière collective et individuelle
- Communiquer les moments de l'achat et au bon moment

#### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés



HA-22

## ATELIER PRATIQUE

## Déployer les outils informatiques de l'acheteur

**1 jour** (7 h)

animé par **Cédric CARCAILLON**

Directeur des achats à l'Université de Bordeaux

**Sessions :**

**Paris** 2 octobre 2020

5 février 2021

1<sup>er</sup> octobre 2021

### OBJECTIFS

- ▶ Intégrer les principales fonctionnalités d'Excel et de PowerPoint.
- ▶ Développer une utilisation efficace de ces outils tout le long du processus achats.

**Prix : 990 € net**

Déjeuner inclus

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable des achats, acheteur public, rédacteur.
- ▶ Responsable de la performance achats, contrôleur de gestion achats.

### PRÉREQUIS

- ▶ Bonne connaissance dans la pratique des marchés publics, cadre réglementaire et passation.
- ▶ Bases fondamentales des outils bureautiques Excel et PowerPoint.

### PROGRAMME DE LA JOURNÉE

#### EXCEL : OUTIL QUOTIDIEN DE L'ACHETEUR

##### Outil de planification

- Du plan d'action achats (PAA) et du plan de charge
- Élaboration d'un plan d'équipement
- Planification détaillée d'un marché

##### Outil d'analyse

- Des données internes
- Préparation et restitution du sourcing
- Analyse technique et financière

- Préparation d'une négociation
- Calcul des gains

#### Outil de pilotage et de reporting

- Cartographies achat
- Tableaux de bord : mesure de la performance et le suivi des indicateurs
- Bilan des achats

#### POWERPOINT : OUTIL DE COMMUNICATION

##### Communication institutionnelle

- Culture achats, élaboration du PAA, bilan des achats

##### Communication opérationnelle

- Étude ou évolution de processus achat
- Gestion achat en mode projet
- Déploiement de marché

#### MISE EN APPLICATION PRATIQUE DES TECHNIQUES OU DES MÉTHODOLOGIES PROPOSÉES

- Exemples concrets d'utilisation d'Excel et de PowerPoint

#### EXEMPLES :

- Matrice de préparation et d'analyse d'un sourcing
- Support de présentation d'un plan d'action achats

#### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

**COMBINEZ CES 2 MODULES DE FORMATION** et bénéficiez de 200 € de réduction



# BÂTIMENT & CONSTRUCTION

nement **Patrimoine bâti : stratégie et gestion** Techniques de construction et de ré



**2 jours** (14 h)

**Sessions :**

**Paris** 14 et 15 avril 2021

13 et 14 octobre 2021

**Marseille** 10 et 11 février 2021

**Les 2 formations sont animées par William ALLEMAND**

*Consultant spécialiste en gestion et exploitation de patrimoine bâti*

**À QUI S'ADRESSENT CES 2 FORMATIONS ?**

- ▶ Directeur général des services, directeur des services techniques.
- ▶ Bailleur, syndic, gestionnaire.
- ▶ Collectivités, hôpitaux, OPH...
- ▶ d'approvisionnement et gestion des stocks.

**Prix d'une formation : 1890 € net**

**Prix des 2 formations : 3320 € net**

Déjeuners inclus



**2 jours** (14 h)

**Sessions :**

**Paris** 18 et 19 novembre 2020

19 et 20 mai 2021

17 et 18 novembre 2021

BC-04

## Comment débuter dans le BIM ?

Devenir acteur plutôt que subir

### OBJECTIFS

- ▶ Identifier ce que le BIM peut apporter.
- ▶ 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.

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base dans la gestion d'un patrimoine bâti.

### PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

**Introduction**

- La transformation digitale BIM, vecteur de progrès
- Le BIM, opportunité d'amélioration ou menace
- Un gisement d'économies et de valeur ajoutée
- Une dynamique internationale !

**Le BIM, ça peut être simple**

- Un processus collaboratif pour travailler plus efficacement
- Le modèle de données qui décrit le bâtiment
- La maquette numérique : 3D ou 2D

**Les clés pour une évolution en douceur**

- L'impact sur les différents acteurs concernés
- Le référentiel patrimoine et la convention BIM
- L'impact sur les marchés des entreprises et les maîtres d'œuvre

**Les notions de base des technologies du BIM**

- La maquette 3D

### PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

**Les notions de base des technologies du BIM (suite)**

- La réalité virtuelle
- Les scanners 3D, les drones, la photogrammétrie
- La jonction au Big Data et l'IoT
- Les avatars des équipements et ouvrages, les objets BIM, les composants du BIM
- La gestion technique du patrimoine
- L'utilisation de tablettes sur le terrain

**Commencer le BIM dans son établissement ou sa collectivité**

- Définir ses objectifs
- Construire son projet de passage au BIM
- La fonction BIM manager

**QUIZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés

BC-27

## Pratiquer les outils du BIM du maître d'ouvrage

Module de perfectionnement

### OBJECTIFS

- ▶ Pratiquer les outils du BIM.
- ▶ Préparer une consultation BIM, mettre en œuvre une expérimentation.
- ▶ Renforcer ses compétences pratiques de maître d'ouvrage opérant le BIM.

### PRÉREQUIS

- ▶ Avoir suivi le module « Comment débuter dans le BIM » ou une formation équivalente.

### PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

**MANIPULER LES MAQUETTES ET COLLABORER**

**EXERCICE PRATIQUE**

sur EveBIM  
Rappel sur la définition du BCF

**EXERCICE PRATIQUE**

avec deux autres viewers freeware  
Rappel sur la définition des LOD

**EXERCICE PRATIQUE**

avec une plateforme de collaboration  
Rappel sur les acteurs du BIM et les organisations classiques

**RÉDIGER LES DOCUMENTS DU BIM**

- Le schéma directeur

**ÉTUDE DE CAS :**

- À partir d'une analyse de la situation, du contexte : structuration et rédaction du sommaire d'un schéma directeur répondant à l'objectif fixé

- Rédaction d'une charte BIM

**ÉTUDE DE CAS :**

- Tout le groupe travaille sur un ou deux cas apportés par les stagiaires
- Restitution des groupes et échange

### PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

**INSÉRER DES CLAUSES BIM DANS LES CCTP**

- CCTP relevé de site
- Le contrat de maîtrise d'œuvre
- Le marché pour le programmeur
- Le marché pour l'AMO BIM
- Mémo : gestion contractuelle du droit d'auteur
- La gestion contractuelle du protocole BIM
- Les différentes règles de la consultation

**ÉTUDE DE CAS**

Rappel sur les éléments à ne pas mettre dans une règle de consultation

**L'analyse des offres**

- L'analyse d'un préprotocole BIM
- L'analyse des mémoires techniques

**ÉTUDE DE CAS**

Rappel sur les éléments qui ne peuvent pas figurer au stade de l'analyse des offres

**QUIZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés

# Structurer une opération de travaux en BIM dès la phase de programmation

Une approche du processus BIM orientée 100% maîtrise d'ouvrage

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### BIM : Les fondamentaux

- La conduite d'une opération en BIM : vocabulaires et compétences requises
- L'organisation du projet
- Les principes du BIM
- Panorama des outils du BIM
- Comprendre l'articulation entre modélisation, pilotage, collaboration, visualisation 3D et synthèse

### État des lieux des pratiques actuelles en matière de BIM

- Le BIM à toutes les phases du projet
  - Le BIM programmation / Le BIM conception / Le BIM construction / Le BIM exploitation
- Les différents niveaux du BIM
  - BIM Niveau 0 / BIM Niveau 1 / BIM Niveau 2 / BIM Niveau 3
- Les documents à appliquer sur son projet
  - Cahier des charges BIM
  - Convention BIM

### EXEMPLES COMMENTÉS DE PROJETS : points forts et limites, retours d'expérience

#### Articulation entre le BIM du MOA, de l'équipe de conception, et le BIM lors du chantier

#### Mettre en place une culture BIM MOA dans son organisation

- Pourquoi faire du BIM en tant que MOA ? Quels potentiels en tirer ?
- Panorama des démarches BIM MOA
- Les conditions de réussite à mettre en œuvre
- L'organisation pour être « BIM compatible » : les process, les implications et les devoirs de chaque acteur
- Les limites : ce que fait le BIM, ce que le BIM ne fait pas

#### La clé de la réussite : intégrer la démarche BIM dès la phase de programmation

- Structuration du projet et cadrage des besoins « BIM compatible »
- Traduction du programme d'opération en base de données
- Transposition de la structuration de la base de données des attentes de la MOA dans la conception et la réalisation de l'opération
- Cadre des livrables attendus par l'équipe projet
- Contrôle et vérification du respect des attentes du MOA par chaque acteur grâce au BIM
- Organisation de l'équipe projet à chaque étape de l'opération

### Réaliser un cahier des charges BIM nécessaire et suffisant

- Organisation BIM sur l'opération
- La juste information à exiger de ses prestataires
- La vision du cycle de vie du bâtiment
- Fonctionnalités attendues des outils digitaux
- Les définitions du niveau géométrique adapté, du niveau d'information attendu et du niveau documentaire minimum

### MISE EN APPLICATION PRATIQUE (partie 1) : Construire le programme d'une opération de construction d'une école en BIM pour le connecter aux maquettes numériques, et rédiger ses contrats MOE et EXE

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### Cas concrets : analyse détaillée de projets précurseurs en BIM

- Les outils et plateformes utilisés
- Les limites des outils vs attentes des parties prenantes

### Les démarches BIM reconnues par la profession

- Exemple d'une démarche BIM reconnue au niveau européen BIM FOR VALUE : 1<sup>er</sup> référentiel pour l'usage de la maquette numérique
- Normes, référentiels et PLAN BIM 2022 : état des lieux

### MISE EN APPLICATION PRATIQUE (partie 2) : Réaliser le cahier des charges dans une démarche BIM de l'opération de construction d'une école en BIM pour le connecter aux maquettes numériques

### Le BIM sur son parc immobilier existant

- Process, outils et bonnes pratiques à mettre en place pour « Bimiser » son patrimoine existant

### Capitaliser la data grâce au BIM pour initier une démarche d'amélioration

- Procédure à mettre en place pour apprendre de chaque projet
- Identifier les erreurs et les écarts
- Constituer des ratios et points de contrôles exhaustifs basés sur des données réelles
- Affiner le niveau de précision de ses données immobilières
- Mise en place d'une approche prédictive du coût global

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés



2 jours (14 h)

animés par  
**Nicolas RÉGNIER**

Président fondateur de Data Soluce  
Expert de la gestion de données de projets immobiliers et du processus BIM

### Sessions :

**Paris** 3 et 4 décembre 2020  
28 et 29 juin 2021  
6 et 7 décembre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ DGS, DGST, DST, Services techniques.
- ▶ Bailleur, syndic, gestionnaire.
- ▶ Collectivités, hôpitaux.

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissance de base en matière de BIM ou de maquettes numériques.
- ▶ Connaissance des étapes de conduite d'opération de construction.

### OBJECTIFS

- ▶ Prendre conscience de l'importance d'intégrer la démarche BIM dès la phase de programmation de votre opération.
- ▶ Comprendre et intégrer la logique BIM Maîtrise d'ouvrage et en tirer tous les avantages en phase de conception, de réalisation et d'exploitation de votre opération.
- ▶ Construire un programme d'une opération en BIM : rédiger un cahier des charges en BIM et lancer les marchés en BIM.
- ▶ Définir et déployer au sein de votre organisation un process BIM MOA intégré dès la phase de programmation.

Prix : **1890 € net**  
Déjeuners inclus

# Stratégie immobilière et plan stratégique de patrimoine

## Bâtiments publics/Logements

### PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> 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 appliqués 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 interservices
- 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 ?
- La dimension usage : adéquation
- La dimension contextuelle
- La dimension financière et les moyens

### PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> 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 scénarios**

- Les outils pour simplifier l'analyse multidimensionnelle site par site
- Quels arbitrages, dans quelle configuration ?
- Comment chiffrer les scénarios ?
- 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 stratège, est-ce incompatible ?
- La gestion du premier budget, et des suivants...
- Piloter les transitions et les changements
- Suivre les indicateurs
- Communiquer
- Mettre à jour

**QUIZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés



TOP FORMATION

**2 jours** (14 h)

**animés par William ALLEMAND**

*Consultant spécialiste en gestion et exploitation de patrimoine bâti*

**Sessions :**

**Paris** 2 et 3 décembre 2020

16 et 17 juin 2021

15 et 16 déc 2021

**Bordeaux** 7 et 8 octobre 2020

**Marseille** 17 et 18 mars 2021

**Toulouse** 15 et 16 septembre 2021

#### 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 scénarios et choisir le plan stratégique répondant aux attentes.
- ▶ Communiquer, fédérer et déployer la stratégie adoptée.

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus

#### POUR ALLER PLUS LOIN :

Complétez cette formation avec l'atelier pratique **Actionner les enjeux stratégiques de l'immobilier** (voir page ci-contre) et bénéficiez de 310 € de réduction



## ATELIER PRATIQUE

# Analyse de la valeur appliquée aux projets immobiliers

## PRÉREQUIS

- ▶ Aucun.

## OBJECTIFS

- ▶ Intégrer l'analyse de la valeur dans ses processus immobiliers.
- ▶ Identifier la valeur d'un projet immobilier.
- ▶ Améliorer la performance d'un projet immobilier avec l'appui de l'analyse de la valeur.

## PROGRAMME DE LA JOURNÉE

## La démarche d'analyse de la valeur

- Grands principes de « l'analyse »
- Définition de la « valeur »
- Processus de l'analyse de la valeur
- Processus des projets immobiliers

## Application de la démarche en études préalables

- Études d'opportunité et de faisabilité
- Expression des besoins

- Identification des scénarios
- Analyse des scénarios

## Application de la démarche en programmation

- Programme de maîtrise d'ouvrage
- Constitution du programme et des pièces attenantes
- Consultation des maîtrises d'œuvre
- Analyse des offres

## MISE EN APPLICATION PRATIQUE DES TECHNIQUES OU DES MÉTHODOLOGIES PROPOSÉES :

- Des exemples de projets immobiliers simplifiés seront employés pour mettre en œuvre l'analyse de la valeur.
- Les cas pratiques peuvent également porter sur un projet existant d'un des participants. Dans ce cas les éléments devront être communiqués préalablement au formateur pour qu'il puisse réaliser sa préparation

## QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés



1 jour (7 h)

animé par Eymeric VIGUIÉ

Expert technique et financier de l'immobilier

## Sessions :

Paris 2 novembre 2020  
26 mars 2021  
2 novembre 2021

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable de la gestion de patrimoine bâti (asset manager ou property manager).
- ▶ Directeur général des services, responsable des services techniques.
- ▶ Toute personne en charge du pilotage d'un parc immobilier.

Prix : 990 € net

Déjeuner inclus

## ATELIER PRATIQUE

# Actionner les enjeux stratégiques de l'immobilier

## OBJECTIFS

- ▶ Comprendre les enjeux d'une stratégie immobilière.
- ▶ Connaître et utiliser des outils opérationnels de mise en œuvre de stratégie immobilière.
- ▶ Améliorer le service de l'immobilier aux activités abritées.

## PROGRAMME DE LA JOURNÉE

## Introduction à la stratégie immobilière

- Définition de la notion « stratégie »
- L'objet stratégique de l'immobilier

## ÉTUDE DE CAS

## Les usages

- La direction
- Le cycle de vie du bâtiment
- Les frontières immobilier / mobilier
- L'activité abritée / portée
- Le management de l'information

Stratégie immobilière et plan stratégique de patrimoine (BC-13)

+

Actionner les enjeux stratégiques de l'immobilier (BC-28)

» 2570 € net

## ATELIER PRATIQUE

## Les impacts

- Le prix, le coût et la valeur
- L'environnement
- Le social
- L'analyse socio-économique

## EXERCICE PRATIQUE

## L'équilibre multicritère

- Cas des projets d'acquisition avec maîtrise d'ouvrage publique
- Cas des projets d'acquisition sans maîtrise d'ouvrage publique
- Cas des projets de non-acquisition (réhabilitation, rénovation...)

## MISE EN APPLICATION PRATIQUE DES TECHNIQUES OU DES MÉTHODOLOGIES PROPOSÉES :

- Des exemples de projets immobiliers simplifiés seront employés pour mettre en œuvre les outils proposés
- Les cas pratiques peuvent également porter sur un projet existant d'un des participants. Dans ce cas les éléments devront être communiqués préalablement au formateur pour qu'il puisse réaliser sa préparation.

## QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés



1 jour (7 h)

animé par Eymeric VIGUIÉ

Expert technique et financier de l'immobilier

## Sessions :

Paris 3 décembre 2020  
10 mai 2021  
3 décembre 2021

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable de la gestion de patrimoine bâtis (asset manager ou property manager).
- ▶ Directeur général des services, responsable des services techniques.
- ▶ Toute personne en charge du pilotage d'un parc immobilier.

## PRÉREQUIS

- ▶ Aucun.

Prix : 990 € net

Déjeuner inclus

# La gestion du patrimoine bâti

Les contrats d'entretien et d'exploitation :  
outils de gestion de votre maintenance

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### 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 : objet, équipements concernés, clauses particulières

### ÉTUDE DE CAS :

**L'élaboration d'un cahier des clauses particulières**

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### 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

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

**2 jours** (14 h)

animés par  
**François CELETTE**

*Consultant spécialiste du patrimoine bâti*

### Sessions :

**Paris** 23 et 24 novembre 2020  
9 et 10 juin 2021  
23 et 24 novembre 2021

### 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.

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus





# BÂTIMENT & CONSTRUCTION

gestion **Techniques de construction et de réhabilitation** Énergie et environnement

# Les bases des technologies du bâtiment

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

- 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

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### 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
- Le sanitaire, les appareils, l'eau chaude
- Le chauffage
- La ventilation : grands principes et pathologies
- Les courants, forts et faibles
- Les équipements techniques divers

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

**2 jours** (14 h)

animés par  
**Pierre DOYARD**

Architecte DPLG consultant,  
ingénieur-chef

### Sessions :

**Paris** 13 et 14 octobre 2020

30 novembre et 1<sup>er</sup> décembre 2020

10 et 11 juin 2021

13 et 14 décembre 2021

**Toulouse** 8 et 9 avril 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable d'établissement public.
- ▶ Chef de projet, chargé d'opérations.
- ▶ Responsable de service des moyens généraux.
- ▶ Responsable du service achats.
- ▶ Agent ou tout personnel (administratif, comptable ou intendance) responsable d'opérations ou chargé d'opérations de travaux.

### PRÉREQUIS

- ▶ Aucun.

### OBJECTIFS

- ▶ Acquérir les bases de terminologie de l'organisation du secteur bâtiment.
- ▶ 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.
- ▶ Comprendre les liens entre les techniques mises en œuvre et les pathologies les plus courantes.

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus

# Les pathologies du bâtiment : prévenir et gérer les désordres dans les bâtiments

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> 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

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

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

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

Cas pratiques et échanges sur des points techniques spécifiques rencontrés par les stagiaires

## PROGRAMME DU 3<sup>e</sup> JOUR

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



3 jours (21 h)

animés par Michel MOYSE

Ingénieur ESTP  
Formateur-Consultant

Sessions :

Paris 5, 6 et 7 octobre 2020  
15, 16 et 17 mars 2021

4, 5 et 6 octobre 2021

Lyon 20, 21 et 22 septembre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Ingénieur et technicien responsable d'opérations neuves ou de réhabilitations.
- ▶ 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 de réhabilitations.
- ▶ 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.

# Techniques de rénovation et réhabilitation des bâtiments

**2 jours** (14 h)

animés par  
**Michel MOYSE**

*Ingénieur ESTP  
Formateur-Consultant*

## Sessions :

**Paris** 15 et 16 octobre 2020  
27 et 28 janvier 2021

16 et 17 septembre 2021

**Toulouse** 18 et 19 mars 2021

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ DGS, DGST, DST, responsable de services techniques, ingénieur.
- ▶ Responsable de chantier.
- ▶ Conducteur d'opération de travaux.
- ▶ Bailleur, syndic, gestionnaire.
- ▶ Exploitant.

## PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base en matière de construction et du vocabulaire de la construction.

## OBJECTIFS

- ▶ Intégrer les incidences réglementaires et techniques amenant à la rénovation des bâtiments.
- ▶ Étudier les possibilités techniques de remise en état pour chaque élément dégradé.
- ▶ Appréhender et mettre en œuvre les méthodes de réhabilitation lourde.
- ▶ Être en mesure de conduire un projet de réhabilitation sur des corps d'état secondaires.

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

- Recenser les besoins des stagiaires

### Les incidences réglementaires et techniques sur les travaux de rénovation des bâtiments

- Responsabilités décennales et biennales
  - Sécurité des personnes
  - L'incendie
  - Les dégâts dus à l'eau
  - La protection contre les chutes
  - L'isolation phonique intérieure, extérieure
  - L'isolation thermique intérieure et extérieure

- L'accessibilité des personnes handicapées.

### Les remises en état des éléments dégradés

- Par le temps, l'eau, l'incendie, etc.
- Portant sur les charpentes et les structures de gros œuvre
- Portant sur les éléments de second œuvre
  - Les couvertures
  - Les étanchéités des toitures-terrasses
  - Les menuiseries extérieures
  - Les façades...

### Étude des choix des nouveaux composants

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### Possibilités et méthodes de réhabilitation lourde

- Surélévations
- Approfondissements
- Les changements d'utilisation des locaux
- Les créations d'escaliers, d'ascenseurs
- Les reprises en sous-œuvre, etc.

### ATELIER PRATIQUE :

**Afin de finaliser ces exposés, réalisation par les participants d'une étude de cas pratique portant sur un dossier de bâtiment existant, il s'agira :**

- D'établir les exigences et de définir comment les satisfaire pour tout ce qui est rénovation ou remise en état des aménagements intérieurs et extérieurs des corps d'état secondaires
- De définir les méthodes les plus adaptées pour :
  - soit modifier des structures porteuses, surélever, créer des sous-sols en sous-œuvre, créer des portes, des ouvertures, créations de gaines, etc.
  - soit réparer des structures dégradées

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus

► **MODULE 1** BC-22

## Sécurité incendie dans les établissements recevant du public

### PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

- Critères de classement d'un ERP et obligations en matière de sécurité incendie
- Incidences sur la conception et la réalisation des ouvrages

Il sera en particulier étudié comment déterminer facilement le nombre et les largeurs des évacuations en cas d'incendie, tant pour les personnes valides que pour les PMR

### PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

- Désenfumage : équipements de prévention et du traitement de la fumée
- Systèmes de sécurité incendie, moyens de secours

- Les établissements de 5<sup>e</sup> catégorie
- La rédaction d'une notice de sécurité à annexer obligatoirement à une demande de permis de construire
- L'obtention de l'autorisation d'ouverture d'un ERP conditionné par l'avis favorable de la commission de sécurité

### CAS PRATIQUE :

Mise en application sur un dossier de plans d'un ou plusieurs établissements recevant du public. Il s'agit de vérifier si les conditions réglementaires sur la sécurité incendie y sont bien respectées et notamment examiner les évacuations et les désenfumages

**QUIZZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés



**2 jours** (14 h)

animés par  
**Michel MOYSE**

*Ingénieur ESTP Formateur-Consultant*

### Sessions :

**Paris** 23 et 24 novembre 2020  
16 et 17 juin 2021  
22 et 23 novembre 2021

**Prix module 1 : 1890 € net**

Déjeuners inclus

► **MODULE 2** BC-23

## Sécurité incendie dans les habitations

### PROGRAMME DE LA JOURNÉE

- Le langage et les terminologies utilisés dans le domaine de la sécurité incendie
- Classement des bâtiments d'habitation
- Dispositions constructives spécifiques par éléments de construction
- Corps d'état secondaires et équipements techniques : quelle conception pour respecter les exigences de sécurité incendie
- Bâtiments existants : les solutions à envisager dans le cadre de nouveaux aménagements de locaux
- Parcs de stationnement associés aux immeubles de logements

### ÉTUDE DE CAS PRATIQUE :

d'un immeuble de logements avec parc de stationnement

**QUIZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés

**1 jour** (7 h)

animé par  
**Michel MOYSE**

*Ingénieur ESTP Formateur-Consultant*

### Sessions :

**Paris** 25 novembre 2020  
18 juin 2021  
24 novembre 2021

**Prix module 2 : 990 € net**

Déjeuner inclus

### À QUI S'ADRESSENT CES FORMATIONS ?

- À toute personne chargée de traiter sur le plan technique les constructions neuves ou à réhabiliter tant en conception qu'en phase travaux.

### PRÉREQUIS

- Aucun.

### OBJECTIFS

- Comprendre le règlement contre l'incendie dans les établissements recevant du public (module 1) et/ou contre l'incendie dans les logements et parcs de stationnement associés (module 2).
- Intégrer les incidences de l'application de ces règlements sur la mise en conformité avec les autres exigences que la protection incendie telles que la stabilité des ouvrages, les isolations phoniques et thermiques, la sécurité vol et l'accessibilité handicapés.
- Définir et intégrer le langage utilisé dans le domaine de la sécurité incendie.

**Prix module 1 + 2 : 2570 € net**

Déjeuners inclus

## ATELIER PRATIQUE

**Développer un processus collaboratif de gestion du risque amiante****PROGRAMME DE LA JOURNÉE****Une réglementation de gestion du risque collaborative**

- Les enjeux
- Les principaux textes réglementaires encadrant l'amiante
- Les rôles et responsabilités
  - Du propriétaire
  - De l'employeur
  - Du maître d'ouvrage
  - Des ayants droit

**Un processus documenté et tracé**

- Le dossier technique amiante
- Les documents uniques d'évaluation des risques professionnels
- Les repérages amiante avant travaux
- Identification des processus d'interactions

**La gestion du risque**

- La conservation des matériaux contenant de l'amiante (MCA)
- Les interventions d'entretien ou de maintenance sur MCA
- Les travaux de traitement de l'amiante

**MISE EN APPLICATION PRATIQUE DES PRINCIPES PROPOSÉS :**

- L'après-midi sera consacré à l'application des principes exposés au travers de plusieurs cas pratiques conçus par le formateur à partir de cas qu'il a déjà pu rencontrer.
- Ces cas pratiques peuvent également porter sur un projet existant d'un des participants. Dans ce cas le contexte documenté devra être communiqué préalablement au formateur pour qu'il adapte au mieux l'atelier à celui-ci.

**QUIZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés**OBJECTIFS**

- ▶ Améliorer le dialogue entre les différents représentants d'une structure ou d'un bâtiment pour traiter le risque amiante.
- ▶ Identifier et mettre en œuvre des actions de manière collaborative en fonction du rôle et responsabilités de chaque acteur.

**1 jour** (7 h)animé par  
**Eymeric VIGUIÉ***Chargé de mission sur la stratégie immobilière à la DIE**Expert technique et financier de l'immobilier***Sessions :**

**Paris** 4 décembre 2020  
11 mai 2021  
2 décembre 2021

**À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?**

- ▶ Propriétaire ou employeur de personnels administrés dans des immeubles antérieurs à 1997.
- ▶ Maître d'ouvrage, maître d'œuvre, entrepreneurs, exploitant.
- ▶ Autorité de contrôle et ayants droit.

**PRÉREQUIS**

- ▶ Aucun.

**Prix : 990 € net**

Déjeuner inclus

**Consultez nos autres formations sur [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr)****La commande publique dans une opération de construction / réhabilitation** BC-17**Ad'Ap et mise en accessibilité de vos bâtiments et espaces publics** BC-08**La gestion de l'eau consommée** BC-09



# BÂTIMENT & CONSTRUCTION

litiation **Énergie et environnement** Patrimoine bâti : stratégie et gestion Techniques de construction

# La réhabilitation énergétique du bâti existant : des réglementations aux réelles économies d'énergie

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

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, légionelle...)
- 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
- L'évolution de la réglementation : la loi énergie climat à venir

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<sup>e</sup> JOUR

Les techniques de réhabilitation « packagées »

- L'analyse « benchmarking » de 15 ans de réhabilitation
- Les équipements rénovés : 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
- 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 rénovés 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

QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

2 jours (14 h)

animés par  
Olivier FERRY

Expert en stratégie énergétique, efficacité énergétique et énergies renouvelables

Sessions :

Paris 15 et 16 décembre 2020  
5 et 6 juillet 2021  
13 et 14 décembre 2021

### 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 énergétique.
- 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.

Prix : 1890 € net

Déjeuners inclus



# Rédiger un contrat d'exploitation de chauffage avec intéressement pour garantir la performance énergétique d'un bâtiment

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Cadre général : réglementation et contexte

- Qu'est-ce qu'un contrat ? Qu'est qu'un contrat d'exploitation dans le bâti ? Qu'est-ce que l'intéressement ?
- Quels enjeux : financiers, techniques ?
- Pourquoi choisir entre régie et/ou externalisation ?
- Qu'est-ce qu'un contrat de type P1, P2, P3, P4... P6 ?
- Que sont les 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 écoresponsable ?
- 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 calorie
- Les cogénérations moteurs et turbines, les DJU défavorables
- Les parcs immobiliers « passoires thermiques » et/ou obsolètes
- Les piscines chauffées
- Les gymnases, les églises, les musées
- Les salles métrologies, 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

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### 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 efficient

### 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

### CAS PRATIQUE :

- Repérer les arrangements techniques, contractuels, efficients
- Identifier les alternatives, mais aussi les contraintes adjacentes

- Les mesures et vérifications de la performance
- Les modes de comptage et les données à mesurer
- Les PV de réception des travaux : les réserves à ne pas omettre et pourquoi ?

### Les Marchés Publics Globaux de Performance (MPGP)

- Présentation
- Décryptage des atouts en matière d'exploitation
- Zoom sur les critères dédiés à l'exploitation

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés



**2 jours** (14 h)

**animés par Olivier FERRY**

*Expert en stratégie énergétique, efficacité énergétique et énergies renouvelables*

### Sessions :

**Paris** 9 et 10 novembre 2020

9 et 10 mars 2021

28 et 29 septembre 2021

### 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 ses contrats.
- ▶ Concevoir et rédiger un contrat en phase avec la pathologie du bâti.

**Prix : 1890 € net**  
Déjeuners inclus

# Mettre en place un territoire à énergie positive/bas carbone

## pour tendre à son autonomie énergétique



**2 jours** (14 h)

**Vincent PIERRÉ**

Dirigeant du bureau d'études  
TERRANERGIE

**Sessions :**

**Paris** 19 et 20 novembre 2020  
11 et 12 juin 2021  
18 et 19 novembre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Collectivités territoriales : directeur des services techniques, responsable de service énergie, responsable de service bâtiments, chargé de mission énergie, environnement ou développement durable.
- ▶ Syndicat d'énergie, ALEC, urbaniste, professionnel de l'aménagement.
- ▶ Organisme de logements sociaux.
- ▶ Toute personne en charge du développement des EnR amenée à gérer et intervenir sur des projets de développement sur un territoire.

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base en matière d'énergie.

### OBJECTIFS

- ▶ Identifier les éléments constitutifs d'un territoire à énergie positive et les étapes de la démarche transversale à mener.
- ▶ Réaliser une évaluation des consommations actuelles et établir des scénarios des besoins futurs.
- ▶ Définir sa stratégie et les leviers d'actions associés pour tendre vers une autonomie énergétique de son territoire.
- ▶ Réussir la mise en place d'un territoire à énergie positive en associant les différents acteurs.

### PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

#### Définitions

- Qu'est-ce qu'un territoire à énergie positive ?
- La démarche transversale étape par étape
- Cadre réglementaire/Perspectives européennes
- Leviers financiers (évolution du prix des énergies, aides/CITE, CEE...)

#### Planification énergétique/climatique et environnementale

- Réaliser une évaluation des consommations/Définir les besoins en énergie primaire
- Évaluer les pertes par secteur : Résidentiel/Transport/Industriel/Agriculture
- Mettre en place une stratégie « négawatt »
- Boîte à outils/Chiffres clés

#### CAS PRATIQUE :

Évaluation initiale et scénarios pour une ville de 20 000 habitants située en zone de moyenne montagne

#### Mobiliser/fédérer les acteurs de son territoire

- Les citoyens (ALE, défi FAEP, clusters...), acteurs sociaux
- Les gestionnaires de patrimoine bâti (bailleurs sociaux, copropriétés...)
- Les industriels/PME/Agriculteurs/chambres consulaires...
- Les collectivités (syndicats d'énergie, communes, départements, régions...)

#### Sensibilisation/sobriété énergétique

- Transport
- Chauffage/eau chaude sanitaire/électricité spécifique : adaptation offre/demande
- Achats locaux et certifiés
- Accompagnement social/comportemental

### PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

#### Efficacité énergétique

- Acheter un service énergétique et non une énergie primaire
- Activer la performance énergétique grâce à la cogénération/aux contrats de maintenance
- Réaliser une étude pour la récupération de la chaleur fatale sur son territoire
- Boîte à outils/chiffres clés

#### Énergies renouvelables thermiques et électriques

- Évaluer le potentiel de son territoire/ressources disponibles
- Quels surfaces/emprises/impératifs pour le solaire photovoltaïque, thermique, bois énergie, éolien ?
- Développer les projets multiacteurs (COOP, SAS...)
- Boîte à outils/chiffres clés

#### CAS PRATIQUE :

Évaluation des gisements en négawatts pour un département de 500 000 habitants

#### Réussir la mise en place de Territoires à Énergie Positive

- Les clés de la réussite
- Exemples en dehors de la France : Danemark, Californie...
- Exemples : Drôme, Ungersheim
- Boîte à outils : les acteurs sur lesquels s'appuyer

#### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus

# Réussir le déploiement des énergies renouvelables thermiques

## Solaire, biomasse, géothermie...

### PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

#### Présentation/Définitions

- Définition et enjeux de la chaleur renouvelable
- Définition technique des réseaux de chaleur
- Cadre réglementaire/Perspectives européennes
- Les acteurs

#### Éléments financiers

- Évolution du prix des énergies/de la chaleur
- Évaluation des coûts d'investissement/de maintenance
- Aides pour les études (schéma directeur...)/l'investissement (fond chaleur...)
- Boîte à outils/chiffres clés

#### CAS PRATIQUE :

Évaluation des coûts d'investissement/de maintenance et prix de vente pour une ville de 10 000 habitants

#### Éléments juridiques/administratifs

- Qui fait quoi ? Maître d'ouvrage, gestionnaires, abonnés
- La forme juridique : délégation de service public, AFUL, SCIC, SCOOP...
- Procédure de classement/documents d'urbanisme
- Boîte à outils

#### Réussir le déploiement des énergies renouvelables thermiques

- Évaluation des gisements et modalités de mise en place pour :
  - La géothermie
  - Le solaire thermique
  - La biomasse énergie
- Boîte à outils/chiffres clés/acteurs de référence pour chaque énergie

### PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

#### Réussir le déploiement des énergies thermiques de récupération (fatale)

- Évaluation des gisements et modalités de mise en place pour :
  - Déchets ménagers
  - Chaleur fatale des industriels
  - Autres : Datacenter, eaux usées
- Boîte à outils/chiffres clés/acteurs de référence pour chaque énergie

#### CAS PRATIQUE pour un territoire de 200 000 habitants

- Évaluer le potentiel de son territoire : ressources disponibles
- Évaluer les besoins de son territoire
- Efficacité énergétique : activer la cogénération, les réseaux très basses températures (BEPOS/BEPAS)
- Boîte à outils/Chiffres clés

#### Réussir le développement de la chaleur renouvelable

- Les clés de la réussite/retours d'expériences (exemples, dont la Suède)
- Mettre en place un intéressement sur l'énergie renouvelable thermique
- Avoir une vision à moyen/long terme : intégrer la performance énergétique, la diminution des consommations, les énergies renouvelables et de récupération
- Boîte à outils : calendrier, acteurs

#### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés



**2 jours** (14 h)

**Vincent PIERRÉ**

Dirigeant du bureau d'études TERRANERGIE

#### Sessions :

**Paris** 1<sup>er</sup> et 2 octobre 2020

11 et 12 mars 2021

4 et 5 octobre 2021

#### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Collectivités territoriales : directeur des services techniques, responsable de service énergie, responsable de service bâtiments, chargé de mission énergie, environnement ou développement durable.
- ▶ Syndicat d'énergie, ALEC, urbaniste, professionnel de l'aménagement.
- ▶ Industriels, organismes de logements sociaux.
- ▶ Toute personne en charge du développement des EnR amenée à gérer et intervenir sur des projets de développement sur un territoire.

#### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base en matière d'énergie.

#### OBJECTIFS

- ▶ Intégrer le cadre réglementaire des énergies renouvelables thermiques.
- ▶ Maîtriser les aspects financiers en matière de prix d'énergie, d'investissement ou de maintenance.
- ▶ Évaluer les gisements et définir les modalités de mise en œuvre sur son territoire.
- ▶ Évaluer le potentiel de ressources disponibles et les besoins de son territoire.
- ▶ Exploiter les clés de succès et les outils à déployer permettant de réussir le développement de la chaleur renouvelable.

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus

*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 !

**01 81 89 34 60**

**ins@cfc.fr**

**www.cfc.fr**





# MANAGEMENT

# Les fondamentaux de la conduite de projet



**2 jours** (14 h)

**animés par**  
**Antoine BENZAL**

*Consultant formateur, coach*

**Sessions :**

**Paris** 5 et 6 novembre 2020  
16 et 17 juin 2021  
4 et 5 novembre 2021

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Chef de projet ou chargé de mission 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'appropriier 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.

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> 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

### La réussite d'un projet se joue en amont

- Questionner l'idée de départ, la demande et repérer le potentiel de la 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
- 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<sup>e</sup> JOUR

### CONSOLIDATION DES ACQUIS DE LA PREMIÈRE 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

- 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 DÉMARCHÉ ET DES OUTILS :

- Expérimentation en sous-groupes sur la base d'un cas concret
- Restitution plénière des travaux des sous-groupes
- Apports théoriques et pratiques de l'intervenant

### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus

# Agir dans les projets complexes et transversaux

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Les enjeux de la transversalité

- Transversalité dans les organisations publiques et territoriales
- Articulation entre relations hiérarchiques et fonctionnelles
- Cartographie des partenaires et identification

### 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 solutions
- Réalisation en cohérence avec la stratégie
- 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
- Comité stratégique et/ou comité de pilotage pluripartenaire
- Chef de projet et équipe projet

- Rôles et compétences du Chef de projet
- Groupes de travail
- Définition des responsabilités et engagements respectifs
- Modalité de contribution des personnes-ressources
- Le pilotage multi projets

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> 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, mise en place d'un système de suivi de la mise en œuvre du plan

#### Maîtriser et réguler le processus de changement : les étapes

- Analyser le potentiel de la 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
- 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

#### QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés



**2 jours** (14 h)

**animés par**  
**Antoine BENZAL**

*Consultant formateur, coach*

#### Sessions :

**Paris** 26 et 27 novembre 2020

30 juin et 1<sup>er</sup> juillet 2021

25 et 26 novembre 2021

**Marseille** 11 et 12 février 2021

**Toulouse** 29 et 30 septembre 2021

#### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Chef de projet ou chargé de mission 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.

**Prix : 1890 € net**  
Déjeuners inclus

# Le management de projet en mode coopératif

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> 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 : fondement 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<sup>e</sup> 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

**Coconstruire 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

**QUIZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés**



**2 jours** (14 h)

**animés par Lionel LACROIX**

*Urbaniste, Formateur et Consultant en relations humaines*

**Sessions :**

**Paris** 13 et 14 octobre 2020

25 et 26 mars 2021

13 et 14 octobre 2021

**Montpellier** 12 et 13 novembre 2021

8 et 9 novembre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Chef de projet ou chargé de mission possédant déjà une bonne expérience de la gestion de projet.
- ▶ Chef 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.

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus



# Coaching d'équipe

Développer les conditions de la performance collective

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> 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 que 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
- La posture managériale du manager coach
- 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 »

Les participants sont invités à réfléchir en sous-groupes à partir de thématiques définies préalablement

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> 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 œuvre les méthodes et les outils présentés sur la base de situations/problèmes concrets tirés de leur vécu professionnel ou proposés par l'intervenant

**QUIZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés



**2 jours** (14 h)

animés par  
**Antoine BENZAL**

*Consultant formateur, coach*

#### Sessions :

**Paris** 8 et 9 octobre 2020  
10 et 11 mai 2021  
7 et 8 octobre 2021

#### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Chef d'entreprise.
- ▶ 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.

**Prix : 1890 € net**  
Déjeuners inclus

# Être acteur du changement dans les mutations des organisations publiques

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR

### Introduction et enjeux

- Les enjeux organisationnels et personnels
- Risques et opportunités du changement
- Coûts et risques du non-changement...
- Le changement dans les organisations publiques

### Comprendre le changement : Éléments de base

- Les différents niveaux de changement
- Un processus naturel émergent
- Les trois dimensions du changement
- Les réactions face au changement
- Variabilité et homéostasie des systèmes humains

### Les préalables au changement

- Que veut-on changer ? Quels impacts et pour qui ?
- Par quoi et par où commencer ?
- Comment s'organiser ?

### L'importance de la dimension irrationnelle

- Les 4 grandes sensations de base et leurs réactions associées
- Les manières adaptées de réagir aux réactions
- Les 3 logiques en œuvre : évitement, contrôle, croyance

## PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR

### Les principales stratégies de changement

- Rupture ou évolution ?
- Les stratégies qui ne fonctionnent pas ou mal

### Concevoir, formaliser et déployer une stratégie efficace

- Démarche, méthodes et outils

### CAS PRATIQUE :

Illustration et entraînement à partir d'un cas concret

### Gérer les résistances au changement pour les autres et pour soi

- Adopter les bonnes attitudes pour faciliter le changement ou mieux le vivre
- Identifier les pièges classiques
- Savoir rejoindre la position des acteurs : empathie stratégique
- Utiliser les résistances à son profit

### Outils d'intervention, techniques et tactiques de changement

- Méthodologie de conduite du changement
- Outils de socio dynamique
- Outils de communication institutionnelle et interpersonnelle

### CAS PRATIQUE :

Illustration et entraînement à partir d'un cas concret

**QUIZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés

**2 jours** (14 h)

animés par  
**Antoine BENZAL**

*Consultant formateur, coach*

### Sessions :

**Paris** 11 et 12 mars 2021

22 et 23 septembre 2021

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Toute personne confrontée à un environnement en mutation.
- ▶ Toute personne ayant en charge la conduite d'un changement ou d'un projet de réorganisation.

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissance de l'organisation de son entreprise.

### OBJECTIFS

- ▶ Développer la transversalité au sein des services.
- ▶ Trouver ou retrouver des marges de manœuvre pour vivre et accompagner les mutations.
- ▶ Construire des stratégies de changement efficaces.
- ▶ Éviter les blocages et en sortir.
- ▶ Transformer les contraintes en opportunités.

**Prix : 1890 € net**

Déjeuners inclus

Consultez nos autres formations sur [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr)

Développer sa puissance managériale  
grâce à une méthode ludique et innovante MGT-12

Sensibilisation aux risques psychosociaux  
pour les encadrants MGT-07



## NOTRE ÉQUIPE DE SPÉCIALISTES EXPERTS FORMATEURS EST À VOTRE SERVICE

### **Nous sélectionnons dans chaque domaine nos formateurs sur :**

- **Leurs compétences théoriques, techniques et opérationnelles**

Chacun 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. Ils ont été confrontés aux problématiques les plus fréquentes 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.



## 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 plans stratégiques d'entretien, de marchés d'entretien, d'exploitation ou de diagnostic). Formateur depuis 2016, William Allemand sait 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.



## Jérôme ANDRÉ

*13 ans d'expérience de la pratique des marchés publics au sein de plusieurs collectivités publiques - Formateur depuis 2013*

*Diplômé d'une maîtrise AES administration générale et territoriale et d'un DESS contrats et marchés publics de l'université de Montpellier*

Actuellement gérant, consultant de la société MPC et anciennement responsable des marchés publics de Toulouse Métropole Habitat, Jérôme André a plus de 13 ans d'expérience de la pratique des marchés publics au sein de plusieurs collectivités publiques : Mairie de Bievres, OPAC de Chelles et Toulouse Métropole Habitat.

En tant que responsable des marchés publics de Toulouse Métropole Habitat, il a notamment défini et mis en place la démarche « zéro papier » consistant à dématérialiser totalement la passation des marchés publics, de la publication de la consultation à la notification du marché. Il a ainsi déployé de nouveaux outils et modes opératoires et assuré l'accompagnement du changement au sein de sa collectivité avec des résultats très positifs.



## Asja BAJBUTOVIC

*Architecte programmatrice*

*Diplômée en acoustique architecturale de l'université Pierre et Marie Curie*

Responsable de la programmation architecturale chez Clé Millet International pendant plus de 11 ans, Asja BAJBUTOVIC a assuré la maîtrise d'ouvrage, les études de faisabilité, l'organisation de la consultation des maîtres d'œuvre et le suivi des études. Elle intervient dans différents domaines : patrimoine, musées, théâtres, médiathèques, universités, tertiaire. Elle a obtenu en 2005, la qualification OPQTECC et travaille en tant qu'Instructeur des demandes de qualifications professionnelles en programmation, AMO, études de faisabilité, maîtrise des coûts à l'OPQIBI (Organisme de Qualification de l'Ingénierie).

Excellente pédagogue, elle anime depuis 2009 la formation « programmation architecturale, technique et fonctionnelle d'un ouvrage public ».



## 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).*

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...



## 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 Master spécialisé en Management des Achats.*

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 de 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.



## 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 de l'exécution 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.



## Amandine COLIN

*Responsable de la Mission de développement de la Fonction Achat du département du Nord*

*Diplômée de l'ESCIPI et d'un DESS en Management de projets internet de l'IUP de Lille*

Amandine Colin a démarré sa carrière d'acheteuse dans des entreprises industrielles privées comme TTCO, Décathlon ou Valeo dans lesquelles elle a développé des stratégies et des techniques d'approvisionnement et d'achats pour optimiser à la fois les dépenses mais aussi la performance (délais et conditions d'approvisionnement, capacité de production...).

Fort de cette expertise, elle intègre en 2010 la Mairie de Lille comme acheteuse puis elle participe à la création du Service Achats dont elle prend la responsabilité en 2012. À ce poste elle définit et met en œuvre les différents outils d'achat : politique achat, stratégie, cartographie, pilotage, processus et procédure achat, groupement de commandes.

Depuis juillet 2017 elle est responsable de la Mission de développement de la Fonction Achat du département du Nord pour laquelle elle élabore et pilote la stratégie achat et coordonne l'ensemble des intervenants du processus achat.



## Vincent DAGNAS

*Responsable des Achats non médicaux du CHU de Nîmes et du GHT Cévennes Gard Camargue*

*Diplômé de l'Institut d'Études Politiques de Lyon et d'un DESS en Management des Achats de l'IAE de Grenoble*

Vincent Dagnas est expert en achats privés et publics depuis plus de 20 ans.

Après un parcours en tant qu'acheteur, puis responsable achats et coordinateur achats dans des entreprises privées (RENAULT, ALSTOM, SAGEM, OWENS CORNING et VINCI Autoroutes), il devient en 2013 responsable des achats non médicaux pour le CHU de Nîmes et par extension le GHT Cévennes Gard Camargue depuis janvier 2018. Au cours de ses différents postes, il a développé une expertise dans les domaines suivants :

- Achats, approvisionnement, supply chain
- Performance économique de l'achat
- Coordination d'acheteurs
- Développement des compétences et de la maturité achats
- Achats responsables



## 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, 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 l'accompagne notamment sur le montage financier, administratif et technique de ses opérations de construction.

De 2011 à 2020, il a été professeur-associé à l'Université Joseph Fourier de Grenoble, en Master 2 MoBat (maîtrise d'ouvrage et management du patrimoine bâti).



## Laurent GAGNEPAIN

*Maître d'ouvrage public depuis 20 ans - Fondateur de Lga Conseils*

*Diplômé de l'École des Ingénieurs de la Ville de Paris*

Actuellement gérant, consultant de Lga Conseils et anciennement ingénieur en chef et manager de projets hospitaliers complexes au sein de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, Laurent Gagnepain dispose d'une expérience hospitalière de 11 ans et d'une expérience territoriale de 9 ans. Il a assuré la conduite de plusieurs opérations de travaux comme l'opération Néonatalogie à l'hôpital Louis Mourier, l'opération BUCA à l'hôpital Tenon, le projet IR3M à la Pitié-Salpêtrière, l'opération Larrey B à l'hôpital Avicenne, le projet Nouveau Lariboisière et a participé durant la crise sanitaire du Covid-19 à l'ouverture accélérée d'un bâtiment de réanimation/bloc/interventionnel (RBI) de l'hôpital Henri Mondor à Créteil. Par ailleurs, il a été responsable du service bâtiments et directeur technique de la ville de Maisons-Laffitte ainsi que responsable technique du Syndicat intercommunal de la vallée de Seine.

Laurent Gagnepain dispose également de 14 ans d'expérience en conception et animation de formation universitaire et professionnelle.



## Renaud GAYTON

*Consultant - Formateur expert en achats et marchés publics*

*DESS de Droit, Économie et Gestion des Collectivités territoriales - Université d'Auvergne*

*Lauréat du concours d'attaché territorial, spécialité administration générale en 2004*

Fort d'une expérience de plus de 14 ans en marchés et achats publics, Renaud Gayton est depuis 2015, consultant-formateur expert en réglementation de la commande publique, procédures de passation, maîtrise d'œuvre et loi MOP, précontentieux et contentieux des marchés publics, sous-traitance et cotraitance, CCAG PI, fournitures courantes et services, travaux et TIC et organisation d'un service achats. Il assure également des missions de conseil en matière d'achat telles que la rédaction de cahiers des charges, l'aide à l'organisation d'une cellule achat, le conseil en positionnement managérial des intervenants et le pilotage de la fonction achats.

Il anime depuis 2009 des formations professionnelles. Il a été formateur pour le CNFPT et l'INFA en droit administratif général et droit de la commande publique pendant 3 ans et a été chargé de travaux dirigés à l'Université d'Auvergne en droit administratif des biens, droit de la fonction publique, droit des sociétés pendant 6 ans.



## Olivier HACHE

*Consultant-Formateur, spécialiste des marchés publics*

*Diplômé d'un DESS de contrôle de gestion et audit de l'IAE Paris Sorbonne*

De 2011 à 2020, il a été 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 pour définir leur stratégie d'aménagement, les aider à construire leur projet et déployer des plans d'actions intégrant des solutions pérennes.



### Olivier FERRY

*Responsable Bâtiments et Gestion de l'énergie pour le SIDEC du Jura*

*Ingénieur de l'ESSTIN - Nancy, spécialisation énergétique*

Expert en stratégie énergétique et environnementale et de l'amélioration du bâti, Olivier FERRY a été consultant en énergie et environnement pendant 2 ans. Il est intervenu dans l'élaboration de plans d'actions stratégiques et leurs déclinaisons au niveau local, la réalisation, le pilotage et le développement de projets innovants. Il a assuré également, la fédération, l'écoute, la mobilisation de l'ensemble des acteurs d'un territoire.

Il a été directeur de l'ingénierie et de la transition énergétique de la Communauté des Communes du Grand Pontarlier pour laquelle il a eu la responsabilité de définir la stratégie et de mettre en œuvre des projets visant à passer vers un territoire à énergie positive.

Il a cumulé auparavant 20 ans d'expérience auprès de collectivités, d'associations, de bureaux d'études ou d'industriels : Groupe HTC/ERESE, ville d'Oyonnax, PÖRY Energy, Association AMORCE. De 2006 à 2016, il a été enseignant auprès d'ingénieurs pour les universités de Savoie et de Marne-la-Vallée.



### Olivier HOUSSET

*Responsable du service Travaux et Exploitation des Infrastructures Techniques de l'Institut Gustave Roussy*

*Diplômé d'un Master II en Aménagement et environnement et d'un Master spécialisé en*

*Conduite de projets*

Olivier Housset est Expert des opérations de travaux et de maintenance depuis plus de 8 ans.

Après un parcours dans la gestion des risques environnementaux en milieu industriel, il a occupé plusieurs postes de responsable et directeur de services techniques, travaux et exploitation (Université Paris Descartes, Musée de l'Air et de l'Espace) pour lesquels il a géré de grosses opérations de construction et de maintenance.

Actuellement Responsable du service travaux et exploitation des infrastructures techniques à l'Institut Gustave Roussy, il a en charge la maîtrise d'ouvrage des bâtiments et l'exploitation des 135 000 m<sup>2</sup> d'infrastructures.



### Lionel LACROIX

*Formation universitaire généraliste complétée d'un diplôme de 3e cycle en gestion de projet en aménagement, urbanisme et environnement*

Après 15 ans en tant qu'ingénieur territorial urbaniste au sein de collectivités territoriales dans le management de projet et d'équipe, il crée l'entreprise PAS...SAGE pour laquelle il intervient comme coach, formateur et consultant en intelligence collective et participative. Sa motivation : retourner les situations de crises en des challenges humains à forts enjeux en redonnant du sens et de la cohérence, en libérant les potentiels et l'envie d'aller de l'avant.

Ses domaines d'expertises : management, cohésion d'équipe, gestion du stress, conduite du management, développement personnel, efficacité personnelle.



### Lucie LETIERCE-AURENCHÉ

*Diplômée du Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat, d'un DEA et d'une Maîtrise de Droit Public.*

*Consultante-Formatrice en marchés publics*

Experte de la commande publique depuis près de 18 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.



### Laurence MOUCHARD-ROULET

*Experte en finances publiques - prospectives financières - soutenabilité des PPI au long cours*

*Députée de la DGS de la Faculté des sciences de l'Université Paris-Sud XI*

Experte dans les domaines de la finance, des budgets et des achats, elle a d'abord exercé pendant 12 ans des fonctions de responsable puis de directrice administrative et financière au sein d'entreprises industrielles privées (AVID Technology, DISA Group MAERSK-MOLLER...).

Elle poursuit sa carrière en 2005 au sein de collectivités locales, et devient DGA en charge des finances, des marchés de la ville de Viry-Châtillon, puis elle prend la direction des finances et des achats de la commune des Ulis. À ces postes elle développe une double expertise, financière, et dans la passation et l'exécution des marchés publics.

Fin 2013, elle intègre l'École Polytechnique en tant que directrice Finance-Budget-Achats où elle met en place des procédures, des outils et des tableaux de bord pour l'élaboration et le suivi du budget, le pilotage de la planification financière, la passation et le suivi des marchés publics.

Actuellement en tant que déléguée de la directrice générale des services de la faculté des sciences de Paris-Orsay, elle porte, entre autres, la responsabilité administrative et financière de l'UFR et pilote les projets d'évolution technique, administrative ou organisationnelle.

Depuis 6 ans, elle anime des modules de formations sur les mécanismes des finances publiques avec une grande capacité à mettre son ingénierie à la portée des autres métiers.



### Michel MOYSE

*Formateur depuis 17 ans, ancien Ingénieur chez SOCOTEC*

*Ingénieur de l'ESTP*

Michel MOYSE a passé plus de 30 ans au sein du bureau de contrôle SOCOTEC en tant qu'ingénieur généraliste - spécialiste en sécurité incendie et en acoustique.

Il a développé une expertise dans les calculs des structures et des fondations ainsi que dans l'exécution sur chantier.

Il enseigne la construction générale, la sécurité et l'acoustique à l'ESTP, à l'ESITC et à l'EBTP.

Depuis 2002, parallèlement à l'enseignement initial, il anime des formations dans le domaine des bâtiments à destination de publics divers : maître d'ouvrage, maître d'œuvre, architecte, administrations et établissements publics, bureaux d'études...



## Yves NICLOUX

*Directeur des achats et de la commande publique de la Métropole et de la Ville de Metz*

*Diplômé d'un Master II en droit des contrats publics*

Expert de la commande publique depuis plus de 19 ans, Yves NICLOUX a occupé précédemment les postes de directeur du pôle commande et assurances à la cour d'appel de Metz Métropole et de directeur des marchés et de la commande publique à la cour d'appel Lens-Liévin.

Il est actuellement directeur des achats et de la commande publique de la Métropole et de la ville de Metz. Il assure la passation d'environ 400 marchés publics par an ainsi que des concessions et intervient dans leur suivi administratif et financier. Il est également en charge de la professionnalisation des achats : création de services achats, professionnalisation des acheteurs, prestations de services aux entités de la Métropole.

Fondateur de « YN Consultant » créé en 2012, il accompagne en parallèle les collectivités dans la passation de leurs contrats, conduit des missions de conseil auprès d'avocats et anime des formations auprès d'organismes privés.



## Fabien ODINOT

*Conseiller en marchés et achats publics au Conseil Départemental de la Gironde*

Après une carrière militaire de plus de 15 ans pendant laquelle il a occupé plusieurs postes en achat public ainsi que des fonctions de formateur spécialisé en marchés publics au sein de plusieurs organismes militaires (bases de Villacoublay et de Mérignac), Fabien Odinot rejoint en 2012 la Communauté de Communes de Montesquieu pour laquelle il crée le Service Achats dont il prend sa responsabilité.

Depuis 2014, au Conseil Départemental de la Gironde il a un rôle de support d'expertise et d'accompagnement auprès des services opérationnels afin d'optimiser la performance d'achat et de sécuriser les marchés.

Passionné par le domaine de l'achat, il conçoit et anime des modules de formation depuis 2012.



## Vincent PIERRÉ

*Dirigeant du bureau d'études TERRANERGIE*

*Diplômé de l'École Nationale d'Ingénieurs de Metz*

Vincent Pierré a créé en 2006 TERRANERGIE, un bureau d'étude alternatif qui propose une approche globale de l'énergie tant dans le bâtiment que dans l'urbanisme énergétique ou la permaculture. Il conçoit, réalise et assiste les maîtres d'ouvrages (collectivités locales, bailleurs sociaux...) sur des projets d'immeubles ou de maison individuelle. Véritable passionné, il a développé une expertise dans la recherche de l'efficacité énergétique des procédés industriels en utilisant des matériaux naturels, comme sa maison en paille, ainsi que dans l'intégration des énergies renouvelables au bâtiment. Fort de son expertise, il intervient dans de nombreuses formations initiales et professionnelles continues, à l'ETH Zurich sur les matériaux biosourcés ainsi qu'en école d'architecture.



## Christelle PLANCHAUD

*Rédactrice de marchés publics Régie des Transports de Marseille*

*Diplômée d'un DEA de Droit Public et de Sciences Politiques*

Évoluant depuis près de 10 ans dans le domaine des marchés publics, Christelle PLANCHAUD a d'abord commencé sa carrière dans des établissements publics rattachés au Ministère de la Culture (Mission 2000 en France, Musée du Louvre) en tant qu'adjointe puis responsable du bureau des marchés.

Après une expérience en assistance à maîtrise d'ouvrage au sein de BL Associés/Mostra, elle intègre la RTM (Régie des transports de Marseille) pour laquelle elle est actuellement rédactrice de marchés publics et intervient dans toutes les étapes de préparation, passation et exécution principalement des marchés de travaux et assure un conseil juridique auprès des services techniques.



## Francis PRIOR

*Consultant-Formateur, spécialiste de l'action publique*

*Ancien Directeur Général de collectivités, Francis Prior est expert en organisations publiques, en contrats publics et en comptabilité publique.*

Actuellement Consultant-Formateur, il accompagne les organisations publiques (État, Collectivités territoriales, Hôpitaux) dans des domaines liés à la définition, la mise en œuvre et l'analyse de l'action publique. Il s'intéresse particulièrement aux questions d'organisation, de contrats publics (concessions, marchés publics) et de gestion/comptabilité publiques.

Enseignant depuis plus de 20 ans au sein d'établissements d'enseignement supérieur (Saint-Cyr-Coetquidan, CNAM de Paris) ou en formation continue pour adultes (ENACT, CNFPT...) il a développé des techniques d'animation permettant de rendre très pratiques le cadre réglementaire et les règles et théories.



## Patrice RASSOU

*Directeur de projets marchés publics*

*Diplômé d'un Master 2 en Droit de la régulation et des contrats publics*

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'Ile-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 de la Direction des Achats de l'État (DAE) 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 de divers organismes publics sur la réglementation des marchés publics mais aussi sur la performance des achats.



## Nicolas RÉGNIER

*Président fondateur de DATA Soluce - Président de la commission BIM de la Smart Building Alliance - Administrateur de l'Alliance HQE-GBC France*

*Diplômé de l'École des Ingénieurs de la Ville de Paris*

Expert de la gestion de données de projets immobiliers et du processus BIM, Nicolas Regnier a acquis une solide expérience en développement immobilier auprès de grands noms du secteur. Il a travaillé pendant 6 ans chez Bouygues Construction en tant qu'ingénieur travaux sur les chantiers de rénovation lourde, il a également géré le montage d'opérations et la conduite de projets de 10 à 60 M€.

En créant la startup DATA Soluce, lauréat 2019 du Pass French Tech, à travers une plateforme en mode SaaS, il offre aux acteurs de l'immobilier la possibilité de digitaliser leurs projets dans toutes leurs dimensions, maquettes numériques et données (double digital des bâtiments) pour un meilleur pilotage de la conception et de l'exploitation.

Excellent pédagogue, il intervient depuis des années à l'école des ingénieurs de la ville de Paris (EIVP) et l'école supérieure des professeurs immobiliers (ESPI) en tant que professeur titulaire donnant des cours sur le BIM, le « bâtiment durable » et le « bâtiment numérique ».



### Jean-Serge SALVA

Responsable des affaires juridiques  
au SIGEIF

Au sein du SIGEIF (Syndicat Intercommunal pour le Gaz et l'Électricité en Ile-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 et 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.



### Maurice SEILLAN

Consultant-Formateur, spécialiste des opérations  
de travaux et de maintenance

Diplômé du Conservatoire National des Arts et  
Métiers

Expert en gestion d'opérations de travaux et la maintenance de patrimoine bâti, Maurice Seillan élabore et anime depuis 2014 des formations dans les domaines de la gestion et du suivi de travaux, de la maintenance et des contrats de maintenance et de la gestion technique immobilière.

Il a à son actif plus de 30 ans d'expérience dans des postes de conducteur d'opérations de travaux pour des entreprises privées (groupe SODEXO, CFI / UNIBAIL, RIVP Paris et Parz) ou dans le secteur public. Il a notamment été responsable du service de maintenance et chargé de missions techniques au FIAC SA HLM pendant 9 ans puis responsable de la rénovation de l'hôpital Foch de Suresnes pendant 6 ans.



### Yann SIMONNET

Avocat spécialisé en droit public des affaires

Avocat au barreau de Paris depuis 2006, Yann SIMONNET intervient, tant en conseil qu'au contentieux, auprès d'opérateurs publics, parapublics et privés.

Son domaine d'expertise concerne le droit de la commande publique, la gouvernance des collectivités, établissements publics et des opérateurs parapublics, ainsi que le droit public foncier (domanialité publique, expropriation, urbanisme).

Il intervient, notamment, dans les secteurs du logement social, de l'aménagement urbain, de la gestion des déchets, des activités de réseaux ou des systèmes d'information. Il rédige régulièrement des articles en matière de droit administratif et de commande publique pour les éditions du Moniteur (Actualité de la Commande et des contrats publics), Dalloz (Actualité juridique Droit administratif, Actualité juridique des collectivités territoriales), Lexis Nexis (Contrats et marchés publics, Droit administratif, Énergie - Environnement - Infrastructures), ou Lamy (Lamy Droit public des affaires), et le site [www.achatpublic.info](http://www.achatpublic.info). Il assure également des formations et interventions sur ces mêmes thèmes.



### 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 et 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.



### Moussa TOURÉ

Directeur Organisation et Projets immobiliers  
complexes au sein de l'AP-HP Nord / Université  
de Paris

Diplômé en génie urbain de l'École des Ingénieurs  
de la Ville de Paris

Ingénieur des travaux, conducteur d'opération, responsable du département « Gestion des risques techniques », adjoint au directeur puis directeur de l'ingénierie et du Patrimoine dans des hôpitaux universitaires et actuellement directeur Organisation et Projets Immobiliers Complexes à l'APHP Nord. Fort de ces expériences, Moussa Touré a développé une expertise dans la gestion de la conduite d'opérations de travaux, dans la définition de la stratégie de maintenance et de mise en conformité des bâtiments et des équipements et dans la direction des projets immobiliers de construction complexes.

Excellent pédagogue et passionné par le domaine de l'immobilier, il intervient depuis 2012 comme maître de stage, tuteur et examinateur pour les élèves et les futurs élèves ingénieurs de l'École des Ingénieurs de la Ville de Paris.



### Eymeric VIGUIÉ

Chargé de mission technique et financière sur la  
stratégie immobilière à la DIE

Évoluant depuis 2001 dans l'univers de l'immobilier au sein de différentes administrations, Eymeric VIGUIÉ a, au cours de ses différents postes, développé des compétences à la fois opérationnelles en tant que maître d'ouvrage public puis stratégiques dans la gestion patrimoniale des parcs immobiliers :

2001 : Chef des services d'ingénierie et de sécurité incendie - Hôpital d'instruction des armées du Val-de-Grâce

2007 : Conducteur d'opérations sur le patrimoine classé et inscrit - DRAC d'Ile-de-France

2008 : Chef du département études et travaux - Cour des comptes

2012 : Acheteur leader des opérations immobilières de l'État - Direction des Achats de l'État (DAE)

2016 : Responsable du programme « Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État » et du pôle politique immobilière et achats - Ministère de l'Économie, des Finances, de l'Action et des Comptes publics

Depuis mars 2019, il a rejoint la Direction Immobilière de l'État (DIE) pour laquelle il intervient comme Chargé de mission expert technique et financier pour nourrir et déployer la stratégie immobilière de l'État.



# FORMULAIRE D'INSCRIPTION



## Pour vous inscrire

- envoyez ce formulaire par email à : [ins@cfc.fr](mailto:ins@cfc.fr)
- téléphonez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- connectez-vous sur notre site internet : [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr)

- adressez ce formulaire par courrier complété à :  
CFC Formations 97-99 avenue du Général Leclerc 75014 PARIS

**Établissement/organisme** .....

Adresse .....

CP ..... Ville .....

Tél ..... Email .....

N° SIRET .....

Activité/Code NAF .....

**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<sup>er</sup>** Nom ..... Prénom .....

Fonction..... Tél. portable.....

Email.....

**2<sup>e</sup> (-15 %)** Nom ..... Prénom .....

Fonction..... Tél. portable.....

Email.....

**3<sup>e</sup> (-25 %)** Nom ..... Prénom .....

Fonction..... Tél. portable.....

Email.....

**Coût total** ..... **Code promo** .....

**Financement OPCO :**       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 site internet
- appel téléphonique
- notre newsletter
- un emailing
- 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 ferme et définitive à réception de votre formulaire d'inscription signé.

Pour cela,

- vous pouvez nous retourner par courrier, ou email, le bulletin d'inscription page 135
- vous complétez et validez le formulaire d'inscription associé à la formation de votre choix, présent sur notre site internet [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr)
- vous pouvez nous faire parvenir un bon de commande établi par votre établissement/collectivité

## Modifications des CGV

CFC Formations se réserve le droit de réviser les présentes CGV à tout moment, les nouvelles conditions s'appliquant aux nouvelles inscriptions, quelle que soit l'antériorité des relations entre CFC Formations et le client. Les nouvelles CGV sont disponibles sur le site internet [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr) et peuvent être remises aux clients sur demande.

## Frais de participation, réduction sur inscriptions multiples

Les frais de participation sont exprimés en prix net.

### Formations en présentiel

Ils comprennent : la formation, le dossier regroupant les supports de travail, le café d'accueil, les pauses, les déjeuners.

### Formations en classe virtuelle

Ils comprennent : la formation, le dossier en version électronique regroupant les supports de travail.

Les équipements (matériel et connexion internet) pour accéder à une classe virtuelle sont à la charge du client.

Nous accordons des remises dès la 2<sup>e</sup> 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

Le règlement de l'intégralité du prix de la formation est à effectuer :

- à la commande pour les professions libérales
- à 30 jours pour les sociétés commerciales et les organisations publiques

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.

En cas de paiement effectué par un OPCO, il appartient au bénéficiaire de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme concerné. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la part non prise en charge sera directement facturée au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à la Société au premier jour de la formation, CFC Formations se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

## 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.

## Responsabilité

CFC Formations spécifie dans ses programmes le prérequis que doit posséder un stagiaire pour suivre chacune de ses formations. Il appartient au client de s'assurer que tout participant inscrit à une formation possède les prérequis indiqués sur le programme. CFC Formation ne peut en conséquence être tenue responsable d'une inadéquation éventuelle entre la formation suivie et le niveau initial des participants.

## Lieu de formation

Toutes nos formations en présentiel se déroulent dans nos locaux à Paris ou 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 manquons 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 922118 92

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

## Utilisation des données personnelles

CFC Formations se réserve le droit de conserver et d'utiliser les données qui ont été communiquées pour procéder à l'inscription de collaborateurs pendant 3 ans à des fins de gestion administrative de la formation ou de communications informatives ou commerciales. Vous pouvez toutefois et à tout moment accéder à ces données et en demander la modification et suppression en adressant une demande par courriel ([ins@cfc.fr](mailto:ins@cfc.fr)) ou par courrier à CFC Formations 97-99 avenue du Général Leclerc 75014 PARIS.

## 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.



97-99 avenue du Général Leclerc  
75014 PARIS  
Tél. : 01 81 89 34 60  
Email : [ins@cfc.fr](mailto:ins@cfc.fr)

*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!

**01 81 89 34 60**

**ins@cfc.fr**

**www.cfc.fr**



- ◆ MARCHÉS PUBLICS
- ◆ FONCTION ACHATS
- ◆ BÂTIMENT & CONSTRUCTION
- ◆ MANAGEMENT

*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](http://www.cfc.fr)**



97-99 avenue du Général Leclerc  
75014 PARIS  
01 81 89 34 60  
ins@cfc.fr