



MARCHÉS PUBLICS | FONCTION ACHATS | BÂTIMENTS & CONSTRUCTIONS | MANAGEMENT

# catalogue **formations 2019**

OCTOBRE 2018 - DÉCEMBRE 2019

Programmes régulièrement mis à jour des évolutions réglementaires

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

# ÉDITO

Cette année encore nous avons pu constater l'accélération de la **professionnalisation de la fonction Achat** au sein des établissements et des collectivités publics. Recherche d'une meilleure adéquation des achats aux besoins utilisateurs, recherche de performances économiques, recherche d'efficacité des processus achat, vous avez été nombreux à nous solliciter pour nous faire part de vos problématiques et trouver avec nous des solutions en formation-action. Avec 15 thèmes de formation dans ce domaine, de **nouveaux formateurs professionnels des achats** qui nous ont rejoints, nous sommes encore plus à même de vous accompagner pour développer vos compétences.

Nous avons également enrichi notre offre en matière de **construction et de gestion du patrimoine immobilier** à la fois sur des fondamentaux : la sécurité incendie ou les techniques de réhabilitation, mais aussi pour répondre aux nouveaux défis relatifs à **l'environnement** et aux **énergies renouvelables**.

Enfin, nous avons le plaisir de vous annoncer que **CFC Formations s'installe dans des nouveaux locaux** dans le 14<sup>e</sup> arrondissement de Paris où nous aurons le plaisir de vous accueillir.

Dans cette attente, découvrez vite notre nouveau catalogue.

Bonne lecture!



**Laure Noguès**  
*Directrice CFC Formations*

# SOMMAIRE

Choisir CFC formations.....	5	• Clauses sociales et critères liés au développement durable et achats équitables dans les marchés publics.....	38
Formation intra.....	7	• L'attribution des marchés : l'analyse des candidatures et des offres et choix de l'attributaire.....	39
Nos formations en un coup d'œil.....	8	• Opérations complexes : choisir le meilleur montage contractuel.....	40
Calendrier octobre 2018 - décembre 2019.....	10	<b>Exécution.....</b>	<b>41</b>
<b>PARCOURS MÉTIERS.....</b>	<b>14</b>	• Le suivi, la gestion et le contrôle de l'exécution des marchés publics.....	42
• Parcours Préparation et Passation des marchés.....	14	• L'exécution administrative et financière des marchés de travaux.....	43
• Parcours Exécution des marchés.....	14	• La gestion des imprévus en phase d'exécution.....	44
• Parcours Acheteur à la carte.....	15	• Les aspects financiers des marchés publics.....	45
• Parcours Conducteur d'Opérations.....	16	• Les nouvelles modifications contractuelles des marchés et contrats.....	46
• Parcours Maître d'Ouvrage Public.....	16	• Les prix : comment établir les clauses de variation de prix de vos marchés.....	47
<b>MARCHÉS PUBLICS.....</b>	<b>17</b>	• Prévention des litiges et contentieux.....	48
<b>Réglementation et actualité.....</b>	<b>17</b>	<b>Marchés de travaux et de maîtrise d'œuvre.....</b>	<b>49</b>
• Sensibilisation aux marchés publics.....	18	• La programmation architecturale, technique et fonctionnelle d'un ouvrage public.....	50
• Initiation aux marchés publics.....	19	• La Maîtrise d'Ouvrage Publique.....	51
• Initiation approfondie aux marchés publics.....	20	• L'assistance à maîtrise d'ouvrage publique.....	52
• La réglementation des marchés publics.....	21	• Rôle et responsabilités du maître d'ouvrage dans une opération de construction.....	53
• Actualité de la réglementation des marchés publics.....	22	• Les fondamentaux des marchés publics de travaux.....	54
• Approfondir et maîtriser l'usage des CCAG.....	23	• Les marchés de maîtrise d'œuvre.....	55
• Le régime des concessions de services publics en 10 points.....	24	• Les concours de maîtrise d'œuvre.....	56
<b>Formes des marchés et procédures.....</b>	<b>25</b>	• Rédaction et exécution d'un marché de travaux.....	57
• Accords-cadres : comment les utiliser?.....	26	• Rédaction d'un CCTP Marchés de travaux.....	58
• La pratique des procédures adaptées.....	27	• Optimiser vos CCTP Travaux.....	59
• Procédure concurrentielle avec négociation et dialogue compétitif.....	28	• Les bases du montage d'une opération de travaux.....	60
• Marchés fractionnés.....	29	• Gestion pratique et conduite d'opérations de travaux.....	61
• Les montages contractuels complexes.....	30	• Réception, garantie, assurance dans les marchés publics de travaux.....	62
• Conception-réalisation.....	31		
• Les marchés globaux de performance : CREM - REM.....	32		
<b>Préparation et passation.....</b>	<b>33</b>		
• La dématérialisation dans les marchés publics et l'open data.....	34		
• Répondre à l'objectif de dématérialisation totale de vos marchés publics.....	35		
• L'analyse du besoin et sa transposition dans le DCE.....	36		
• La rédaction des pièces contractuelles de passation d'un marché public.....	37		

# SOMMAIRE

## Marchés spécifiques - Familles d'achats... 63

- Les marchés de fournitures et de services : passation et exécution ..... 64
- Les marchés publics de prestations intellectuelles ..... 65
- Les marchés publics informatiques et le CCAG TIC ..... 66
- Marchés publics de maintenance..... 67
- La gestion des déchets et le développement durable dans vos marchés publics ..... 68
- Achats d'électricité et de gaz naturel par les personnes publiques ..... 69
- Les marchés publics d'assurances ..... 70
- Les marchés publics de communication ..... 71
- Les marchés publics de formation ..... 72
- Les marchés publics de produits alimentaires..... 73
- Marchés publics ou concessions de restauration collective ..... 74

## FONCTION ACHATS ..... 75

- Parcours Acheteur Public ..... 76
- Devenir acheteur : enjeux, rôle et leviers de performance..... 77
- Développement personnel Acheteur public : gérer sa mutation de métier..... 78
- Actionner les leviers de la performance Achats ..... 79
- Stratégie d'achats et organisation d'un service Achats..... 80
- **Atelier pratique**  
Cartographie des Achats ..... 81
- Gestion des fournisseurs : Sourçage/Évaluation/Pilotage de la performance..... 82
- **Atelier pratique**  
Sourcing Fournisseurs..... 83
- Le marketing achat..... 84
- La négociation dans les marchés publics..... 85
- Le pilotage de la performance et de l'efficacité Achats ..... 86
- **Atelier pratique**  
Analyser les coûts d'achats ..... 87
- Mettre en place une méthode d'analyse et de gestion des risques achat..... 88

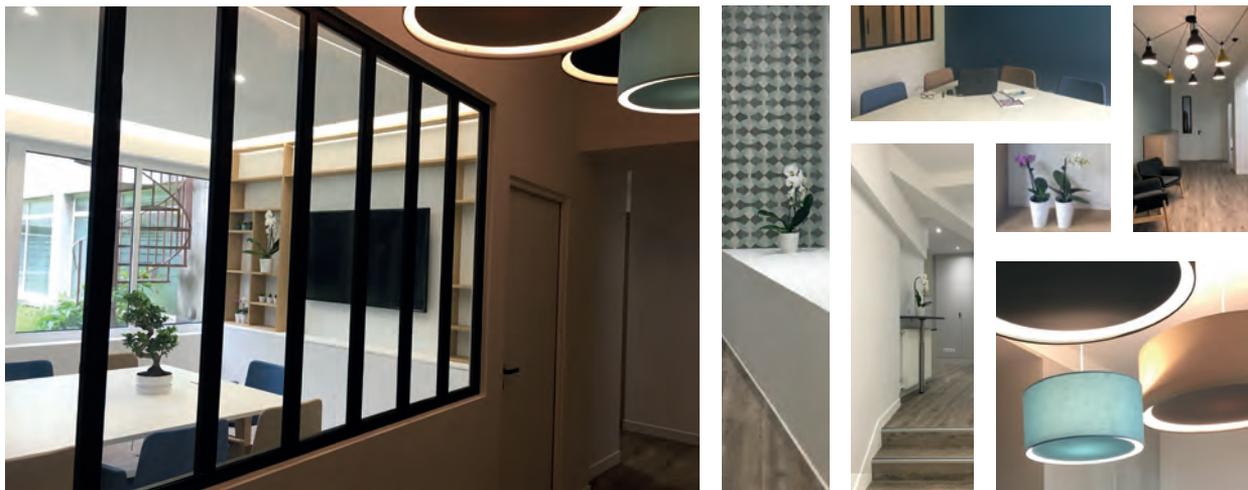
## BÂTIMENTS & CONSTRUCTIONS ..... 89

- Les bases des technologies du bâtiment..... 90
- Stratégie immobilière et plan stratégique de patrimoine..... 91
- Comment débiter dans le BIM? ..... 92
- Les pathologies du bâtiment : prévenir et gérer les désordres dans les bâtiments ..... 93
- La gestion du patrimoine bâti..... 94
- L'optimisation des budgets de maintenance technique..... 95
- Techniques de rénovation et réhabilitation des bâtiments ..... 96
- La réhabilitation thermique du bâti existant : des réglementations aux réelles économies d'énergie ..... 97
- Mettre en place un territoire à énergie positive/bas carbone vers l'autonomie énergétique de son territoire..... 98
- Réussir le déploiement des énergies renouvelables thermiques ..... 99
- Rédiger un contrat d'exploitation de chauffage avec intéressement pour garantir la performance énergétique d'un bâtiment..... 100
- Sécurité incendie  
MODULE 1 : dans les établissements recevant du public  
MODULE 2 : dans les habitations..... 101
- Loi ELAN : les dispositions applicables au secteur du logement social..... 102

## MANAGEMENT ..... 103

- Les fondamentaux de la conduite de projet..... 104
- Agir dans les projets complexes et transversaux..... 105
- Le management de projet en mode coopératif ..... 106
- Coaching d'équipe : développer les conditions de la performance collective..... 107
- Être acteur du changement dans les mutations des organisations publiques ..... 108
- Développer sa puissance managériale grâce à une méthode ludique et innovante : Jeu du PAS... SAGE ..... 109
- La sensibilisation aux risques psychosociaux pour les encadrants ..... 110
- Nos formateurs experts..... 111
- Formulaire d'inscription ..... 117
- Conditions générales de vente ..... 118
- Nos références clients ..... 119

# CHOISIR CFC FORMATIONS



## 1 La caution d'un organisme de formation spécialiste depuis 25 ans

Partenaire du secteur public depuis 1994, CFC Formations est aujourd'hui l'un des acteurs majeurs en matière de formations dans le domaine des **Marchés Publics et de l'Achat Public** avec une offre de plus de 70 modules.

Depuis 15 ans nous avons élargi notre expertise dans les thématiques suivantes :

- **La construction et la gestion de patrimoine bâti**
- **Le management de projets ou d'équipes**

Chaque année nous formons plus de 1000 techniciens, cadres et dirigeants des collectivités et établissements publics ou d'entreprises ayant une fonction de service public.



Membre de la FFP, CFC Formations est informé en temps réel et participe aux groupes de réflexion relatifs à l'évolution de la formation professionnelle.

## 2 La mobilisation des meilleurs experts

Nous sélectionnons dans chaque domaine les meilleurs spécialistes exerçant toujours une activité professionnelle. Acheteur, maître d'ouvrage public, conducteur d'opérations de travaux, consultant-AMO, ils conçoivent, animent les sessions de formation dans l'objectif de transmettre leur savoir-faire et savoir-être aux stagiaires.

*98,7% de nos clients ont été satisfaits  
de la qualité de nos formateurs,  
50% d'entre eux les ont même jugés excellents\**

## 3 Des méthodes pédagogiques et des techniques de formation intensives

1, 2, 3 jours ou des parcours regroupant plusieurs modules, nos formations en présentiel allient enseignement théorique, études de cas et mises en situation pratique. L'apprenant invité à s'interroger sur sa pratique devient acteur de sa formation pour favoriser une appropriation immédiate des enseignements.

# CHOISIR CFC FORMATIONS

## 4 La garantie de programmes mis à jour des évolutions réglementaires

Tous nos programmes sont mis à jour des nouvelles réglementations, décrets, jurisprudences et normes pour que vous soyez en totale adéquation avec les nouvelles pratiques à respecter.

## 5 Une équipe pédagogique en veille permanente, flexible et réactive

Pour innover, faire évoluer nos programmes et nos méthodes pédagogiques grâce :

- à une veille permanente des évolutions réglementaires et des tendances métiers à venir,
- à une écoute active des stagiaires et des échanges lors des formations,
- aux sondages réguliers dans lesquels la parole est donnée à nos clients,
- aux programmes conçus sur mesure pour répondre à un besoin, qui de ce fait, peut être également celui d'autres...

## 6 Un engagement de qualité et la recherche permanente de la satisfaction de nos clients



**Organisme certifié AFAQ - AFNOR** « Conformité en formation professionnelle », CFC Formations répond aux 6 critères qualité du décret du 30 juin 2015.



CFC Formations est **référéncé sur DATADOCK**

*Avec plus de 98% de satisfaction\*  
cette année encore, les stagiaires nous recommandent  
et reviennent pour 1/3 d'entre eux  
d'une année sur l'autre.*

**Satisfait ou remboursé** : si au cours de la première demi-journée la formation ne vous semble pas adaptée ou si nous manquions à nos engagements, nous procéderons au remboursement intégral des frais de participation sur simple demande écrite.

## 7 La préparation et un suivi pour chacun

Chaque participant bénéficie du « **service tout compris** » :

- En amont de la formation, la possibilité de nous **envoyer vos questions ou problématiques**. Le formateur y répondra, soit en adaptant le contenu de son exposé ou les cas pratiques, soit en aparté si la demande est très spécifique.
- Au cours de la formation, des **quizz d'auto-évaluation** vous permettant de valider l'appropriation des enseignements reçus, un débrief en fin du stage sur l'attente de vos résultats personnels.
- À l'issue de la formation, **Hotline Formateur d'un an** : parce que toutes les questions n'arrivent pas forcément au cours de la session, vous bénéficiez d'une assistance-conseil assurée par le formateur.

## 8 Une politique tarifaire récompensant votre fidélité

- **Inscriptions multiples** à une même formation : de 15% à plus de 30% de réduction en fonction du nombre de collaborateurs.
- **Réductions additionnelles** accordées au cours de l'année en fonction du nombre d'inscriptions réalisées pour l'ensemble de vos collaborateurs.

# FORMATION INTRA : OPTEZ POUR LE SUR MESURE !

*Vous souhaitez former un groupe important de collaborateurs*

*Vous souhaitez uniformiser les pratiques en faisant passer les mêmes messages*

*Votre établissement présente des spécificités auxquelles une réponse adaptée doit être apportée*

## **Nous vous proposons d'intervenir au sein de votre établissement**

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

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

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

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

**Étude des besoins** : recueil initial des besoins, prise en compte de la composition du groupe de stagiaires

- Personnalisation de la formation :
  - Sélection du formateur le plus expert dans le domaine.
  - Adaptation du programme et des cas pratiques.

**Organisation de la formation** : que ce soit au sein de votre établissement ou dans une salle à proximité, on s'occupe de tout en lien avec votre service formation !

### **Mesure de la qualité de service :**

- Une évaluation à chaud avec les stagiaires est réalisée à l'issue de la formation.
- Un débriefing à froid est effectué quelques jours après la session avec votre service formation.

**Une assistance après la formation** : vous avez la possibilité de consulter votre formateur dans l'année qui suit la formation pour vous aider lors de la mise en pratique ou pour un besoin ponctuel d'information complémentaire.

**Pour en savoir plus, contactez-nous au :**

**01 81 89 34 60**

# NOS FORMATIONS EN UN COUP D'ŒIL

## MARCHÉS PUBLICS

### RÉGLEMENTATION

Sensibilisation aux marchés publics	Page 18
Initiation aux marchés publics	Page 19
Initiation approfondie aux marchés publics	Page 20
La réglementation des marchés publics	Page 21
Actualité de la réglementation des marchés publics	Page 22
Approfondir et maîtriser l'usage des CCAG	Page 23
Le régime des concessions de services publics	Page 25

### EXÉCUTION

Suivi, gestion et contrôle de l'exécution des marchés publics	Page 42
Les aspects financiers des marchés publics	Page 45
Nouvelles modifications contractuelles des marchés et contrats	Page 46
L'exécution administrative et financière des marchés de travaux	Page 43
Les prix et clauses de variation de prix	Page 47
La gestion des imprévus en phase d'exécution	Page 44
Prévention des litiges et contentieux	Page 48

### FORME DES MARCHÉS ET PROCÉDURE

Accords-cadres : comment les utiliser?	Page 26
La pratique des procédures adaptées	Page 27
Procédure concurrentielle avec négociation et dialogue compétitif	Page 28
Marchés fractionnés	Page 29
Montages contractuels complexes	Page 30
Conception-réalisation	Page 31
Les marchés globaux de performance : CREM - REM	Page 32

### MARCHÉS DE TRAVAUX ET MAÎTRISE D'ŒUVRE

La programmation architecturale, technique et fonctionnelle d'un ouvrage public	Page 50
La Maîtrise d'Ouvrage Publique	Page 51
Les fondamentaux des marchés de travaux	Page 54
Assistance à maîtrise d'ouvrage publique	Page 52
Rédaction et exécution d'un marché de travaux	Page 57
Rôle et responsabilités du maître d'ouvrage dans une opération de construction	Page 53
Rédaction d'un CCTP - Marchés de travaux	Page 58
Les marchés de maîtrise d'œuvre	Page 55
Optimiser vos CCTP Travaux	Page 59
Les concours de maîtrise d'œuvre	Page 56
Exécution administrative et financière des marchés de travaux	Page 43
Les bases du montage d'une opération de travaux	Page 60
Réception, garantie, assurance dans les marchés de travaux	Page 62
Gestion pratique et conduite d'opérations de travaux	Page 61

### PRÉPARATION ET PASSATION

La dématérialisation des marchés publics et Open Data	Page 34
L'analyse du besoin et sa transposition dans le DCE	Page 36
Rédaction des pièces contractuelles de passation	Page 37
L'attribution des marchés : l'analyse des candidatures et des offres et choix de l'attributaire	Page 39
Répondre à l'objectif de dématérialisation totale de vos marchés publics	Page 35
Clauses sociales et critères liés au développement durable et achats équitables dans les marchés publics	Page 38
Opérations complexes : choisir le meilleur montage contractuel	Page 40

Formations 100% opérationnelles!

## MARCHÉS PUBLICS

### MARCHÉS SPÉCIFIQUES - FAMILLE D'ACHAT

Les marchés publics de fournitures et de services <i>Page 64</i>	Marchés publics de maintenance <b>NOUVEAU</b> <i>Page 67</i>	Les marchés publics d'assurance <i>Page 70</i>	Les marchés publics de produits alimentaires <i>Page 73</i>
Les marchés publics de prestations intellectuelles <i>Page 65</i>	La gestion des déchets et le développement durable dans vos marchés publics <b>NOUVEAU</b> <i>Page 68</i>	Les marchés publics de communication <b>NOUVEAU PROGRAMME</b> <i>Page 71</i>	Les marchés publics ou concessions de restauration collective <b>NOUVEAU</b> <i>Page 74</i>
Les marchés publics informatiques et le CCAG TIC <b>NOUVEAU PROGRAMME</b> <i>Page 66</i>	Achats d'électricité et de gaz naturel <i>Page 69</i>	Les marchés publics de formation <i>Page 72</i>	

### FONCTION ACHATS

Parcours Acheteur public <i>Page 76</i>	Stratégie d'achats et organisation d'un service Achats <i>Page 80</i>
Devenir acheteur : enjeux, rôle et leviers de performance <i>Page 77</i>	<b>Atelier pratique :</b> Cartographie des Achats <b>NOUVEAU</b> <i>Page 81</i>
Développement personnel de l'Acheteur public : gérer sa mutation de métier <i>Page 78</i>	Actionner les leviers de la performance Achats <b>NOUVEAU</b> <i>Page 79</i>
La gestion des fournisseurs : Sourçage/Évaluation/Pilotage de la performance <i>Page 82</i>	Marketing Achat <i>Page 84</i>
<b>Atelier pratique :</b> Sourcing Fournisseurs <b>NOUVEAU</b> <i>Page 83</i>	Le pilotage de la performance et de l'efficacité Achats <i>Page 86</i>
L'analyse du besoin et sa transposition dans le DCE <i>Page 36</i>	<b>Atelier pratique :</b> Analyser les coûts d'achat <b>NOUVEAU</b> <i>Page 87</i>
L'attribution des marchés : l'analyse des candidatures et des offres et choix de l'attributaire <i>Page 39</i>	Mettre en place une méthode d'analyse et de gestion des risques achat <b>NOUVEAU</b> <i>Page 88</i>
La négociation dans les marchés publics <i>Page 85</i>	

### BÂTIMENTS & CONSTRUCTIONS

Bases des technologies du bâtiment <i>Page 90</i>	Mettre en place un territoire à énergie positive/bas carbone vers l'autonomie énergétique de son territoire <b>NOUVEAU</b> <i>Page 98</i>
Stratégie immobilière et plan stratégique de patrimoine <i>Page 91</i>	Réussir le déploiement des énergies renouvelables thermiques <b>NOUVEAU</b> <i>Page 99</i>
Comment débiter dans le BIM ? <i>Page 92</i>	Rédiger un contrat d'exploitation de chauffage avec intéressement pour garantir la performance énergétique d'un bâtiment <i>Page 100</i>
Pathologies des bâtiments : prévenir et gérer les désordres <i>Page 93</i>	Sécurité incendie MODULE 1 : dans les établissements recevant du public MODULE 2 : dans les habitations <b>NOUVEAU</b> <i>Page 101</i>
Gestion du patrimoine bâti <i>Page 94</i>	Loi ELAN : les dispositions applicables au secteur du logement social <b>NOUVEAU</b> <i>Page 102</i>
Optimisation des budgets de maintenance technique <i>Page 95</i>	
Techniques de rénovation et réhabilitation des bâtiments <b>NOUVEAU</b> <i>Page 96</i>	
La réhabilitation thermique du bâti existant : des réglementations aux réelles économies d'énergie <i>Page 97</i>	

### MANAGEMENT

Les fondamentaux de la conduite de projet <i>Page 104</i>	Être acteur du changement dans les mutations des organisations publiques <b>NOUVEAU</b> <i>Page 108</i>
Agir dans les projets complexes et transversaux <i>Page 105</i>	Développer sa puissance managériale grâce à une méthode ludique et innovante : Jeu du PAS... SAGE <i>Page 109</i>
Le management de projet en mode coopératif <i>Page 106</i>	La sensibilisation aux risques psychosociaux pour les encadrants <i>Page 110</i>
Coaching d'équipe : développer les conditions de la performance collective <i>Page 107</i>	

# CALENDRIER OCTOBRE 2018 – DÉCEMBRE 2019

	Formation	Ville	Date	Prix	Réf.	Page
Réglementation et actualité des marchés publics	Sensibilisation aux marchés publics	Paris	27 et 28 novembre 2018 14 et 15 mai 2019	1520 €	MP-R-13	18
	Initiation aux marchés publics	Paris	18 et 19 novembre 2019 15 et 16 octobre 2018 11 et 12 mars 2019 11 et 12 juin 2019	1520 €	MP-R-01	19
		Marseille Bordeaux Toulouse	14 et 15 octobre 2019 9 et 10 mai 2019 6 et 7 juin 2019 7 et 8 novembre 2019			
	Initiation approfondie aux marchés publics	Paris	7, 8 et 9 novembre 2018 5, 6 et 7 février 2019 1 <sup>er</sup> , 2 et 3 juillet 2019	2075 €	MP-R-02	20
		Bordeaux Marseille	16, 17 et 18 septembre 2019 16, 17 et 18 décembre 2019 27, 28 et 29 mai 2019 27, 28 et 29 novembre 2019			
	La réglementation des marchés publics	Paris	5 et 6 décembre 2018 25 et 26 mars 2019 3 et 4 octobre 2019	1830 €	MP-R-14	21
		Marseille Montpellier	16 et 17 mai 2019 7 et 8 novembre 2019 20 novembre 2018			
	Actualité de la réglementation des marchés publics	Paris	14 juin 2019 22 novembre 2019	990 €	MP-R-15	22
		Toulouse Marseille	7 février 2019 24 septembre 2019			
	Approfondir et maîtriser l'usage des CCAG	Paris	Nous consulter	1830 €	MP-R-05	23
Le régime des concessions de services publics en 10 points		Nous consulter	1830 €	MP-PP-06	24	
Formes des marchés et procédures	Accords-cadres : comment les utiliser ?	Paris	6 et 7 novembre 2018 13 et 14 mars 2019	1830 €	MP-PP-07	26
		Marseille	4 et 5 novembre 2019 26 et 27 février 2019			
	La pratique des procédures adaptées	Nous consulter	1830 €	MP-PP-08	27	
	Procédure concurrentielle avec négociation et dialogue compétitif	Paris	8 et 9 novembre 2018 26 et 27 juin 2019	1830 €	MP-PP-11	28
		Toulouse	6 et 7 novembre 2019 7 et 8 mars 2019			
	Marchés fractionnés : accords-cadres à bons de commande, à marchés subséquents et marchés à tranches optionnelles	Nous consulter	990 €	MP-PP-10	29	
	Les montages contractuels complexes	Nous consulter	1830 €	MP-PP-04	30	
	Conception-réalisation	Paris	15 et 16 octobre 2018 25 et 26 mars 2019 30 et 31 octobre 2019 26 et 27 novembre 2018	1830 €	MP-PP-05	31
		Paris	17 et 18 juin 2019 12 et 13 décembre 2019 17 et 18 janvier 2019			
	Les marchés globaux de performance : CREM - REM	Paris	1 <sup>er</sup> et 2 juillet 2019 3 et 4 octobre 2019	1830 €	HA-01	34
La dématérialisation dans les marchés publics et l'open data	Lyon Strasbourg	28 et 29 janvier 2019 13 et 14 mai 2019	1830 €	HA-15	35	
	Paris	4 et 5 octobre 2018 12 et 13 novembre 2018 4 et 5 février 2019 20 et 21 mai 2019 7 et 8 novembre 2019				
Répondre à l'objectif de dématérialisation totale de vos marchés	Bordeaux Marseille	11 et 12 avril 2019 16 et 17 septembre 2019 15 et 16 octobre 2018	1830 €	MP-PP-14	36	
L'analyse du besoin et sa transposition dans le DCE	Paris	20 et 21 mars 2019 16 et 17 octobre 2019 15 et 16 novembre 2018				
La rédaction des pièces contractuelles de passation d'un marché public	Paris	13 et 14 mai 2019 21 et 22 octobre 2019	1830 €	MP-PP-01	37	
	Paris	28 et 29 janvier 2019 26 et 27 septembre 2019				
Clauses sociales et critères liés au développement durable et achats équitables dans les marchés publics	Bordeaux Marseille	8 et 9 avril 2019 26 et 27 novembre 2019 29 et 30 novembre 2018	1830 €	MP-PP-09	38	
L'attribution des marchés : l'analyse des candidatures et des offres et choix de l'attributaire	Paris	11 et 12 juin 2019 25 et 26 novembre 2019	1830 €	MP-PP-16	39	
	Bordeaux	7 et 8 octobre 2019 28 et 29 janvier 2019				
Opérations complexes : choisir le meilleur montage contractuel	Paris	16 et 17 septembre 2019 1 <sup>er</sup> , 2 et 3 avril 2019	1830 €	MP-PP-19	40	
Le suivi, la gestion et le contrôle de l'exécution des marchés publics	Paris	23, 24 et 25 septembre 2019	2490 €	MP-E-01	42	
	Bordeaux Toulouse	4, 5 et 6 février 2019 3, 4 et 5 juin 2019				
L'exécution administrative et financière des marchés de travaux	Paris	15 et 16 octobre 2018 22, 23 et 24 mai 2019 9, 10 et 11 octobre 2019	1830 €	MP-E-11	43	
	Toulouse Marseille	4, 5 et 6 mars 2019 24, 25 et 26 avril 2019 10 et 11 octobre 2018				
La gestion des imprévus en phase d'exécution	Paris	27 et 28 mars 2019 1 <sup>er</sup> et 2 octobre 2019	1830 €	MP-E-02	44	
	Strasbourg	12 et 13 juin 2019				

Exécution des marchés publics	Les aspects financiers des marchés publics	Paris	8 et 9 octobre 2018 4 et 5 avril 2019 7 et 8 octobre 2019 10 octobre 2018	1830 €	MP-E-03	45
	Les nouvelles modifications contractuelles des marchés et contrats : avenants et décisions de poursuivre	Paris	13 mai 2019 16 octobre 2019	990 €	MP-E-04	46
	Les prix : comment établir les clauses de variation de prix de vos marchés	Paris	3 et 4 décembre 2018 11 et 12 mars 2019 11 et 12 décembre 2019 5 et 6 décembre 2018	1830 €	MP-E-05	47
	La prévention des litiges et contentieux	Paris	11 et 12 juin 2019	1830 €	MP-E-06	48
		Marseille	5 et 6 décembre 2019 29 et 30 avril 2019			
		Bordeaux	16 et 17 septembre 2019 15 et 16 novembre 2018 24 et 25 janvier 2019			
Marchés de travaux et de maîtrise d'œuvre	La programmation architecturale, technique et fonctionnelle d'un ouvrage public	Paris	19 et 20 juin 2019 23 et 24 octobre 2019	1830 €	MP-T-09	50
		Marseille	7 et 8 mars 2019			
		Toulouse	18 et 19 septembre 2019 3, 4 et 5 octobre 2018			
	La maîtrise d'Ouvrage Publique	Paris	13, 14 et 15 mars 2019 9, 10 et 11 octobre 2019	2490 €	MP-T-04	51
		Marseille	3, 4 et 5 juillet 2019			
	L'assistance à maîtrise d'ouvrage publique	Paris	14 et 15 février 2019 19 et 20 septembre 2019 3 et 4 décembre 2018	1830 €	MP-T-05	52
	Rôle et responsabilités du maître d'ouvrage dans une opération de construction	Paris	25 et 26 juin 2019 3 et 4 décembre 2019	1830 €	MP-T-11	53
		Marseille	11 et 12 juillet 2019 11 et 12 octobre 2018			
	Les fondamentaux des marchés publics de travaux	Paris	18 et 19 mars 2019 17 et 18 octobre 2019	1830 €	MP-T-01	54
		Bordeaux	1 <sup>er</sup> et 2 juillet 2019			
	Les marchés de maîtrise d'œuvre	Marseille	12 et 13 septembre 2019	1830 €	MP-T-02	55
		Paris	8 et 9 novembre 2018 28 et 29 mars 2019 28 et 29 novembre 2019			
Les concours de maîtrise d'œuvre	Paris	17 décembre 2018 10 mai 2019	990 €	MP-T-03	56	
	Paris	13 décembre 2019 10 et 11 décembre 2018				
Rédaction et exécution d'un marché de travaux	Paris	16 et 17 mai 2019 11 et 12 décembre 2019	1830 €	MP-T-06	57	
Rédaction d'un CCTP - Marchés de travaux	Paris	14 et 15 novembre 2018 24 et 25 juin 2019	1830 €	MP-PP-02	58	
	Lyon	18 et 19 novembre 2019 23 et 24 septembre 2019				
<b>Optimiser vos CCTP Travaux</b>	Paris	21 et 22 mars 2019 17 et 18 octobre 2019	1830 €	MP-PP-21	59	
Les bases du montage d'une opération de travaux	Paris	8 et 9 novembre 2018 14 et 15 mars 2019 9 et 10 mai 2019	1830 €	MP-T-07	60	
	Paris	21 et 22 novembre 2019 19, 20 et 21 novembre 2018				
Gestion pratique et conduite d'opérations de travaux	Paris	8, 9 et 10 juillet 2019 27, 28 et 29 novembre 2019	2490 €	MP-T-08	61	
	Toulouse	25, 26 et 27 mars 2019 24 octobre 2018				
Réception, garantie, assurance dans les marchés publics de travaux	Paris	10 avril 2019 15 novembre 2019	990 €	MP-T-10	62	
	Paris	22 et 23 novembre 2018 20 et 21 mai 2019				
Marchés spécifiques - Familles d'achats	Les marchés de fournitures et de services : passation et exécution	Paris	5 et 6 novembre 2019 22 et 23 novembre 2018	1830 €	MP-S-07	64
	Les marchés publics de prestations intellectuelles	Paris	27 et 28 juin 2019 5 et 6 décembre 2019	1830 €	MP-S-06	65
	Les marchés publics informatiques et le CCAIC TIC	Paris	28 et 29 mai 2019 17 et 18 octobre 2019	1830 €	MP-S-02	66
	<b>Les marchés publics de maintenance</b>	Paris	7 et 8 février 2019 26 et 27 septembre 2019	1830 €	MP-S-12	67
	<b>La gestion des déchets et le développement durable dans vos marchés publics</b>	Paris	28 et 29 novembre 2018 20 et 21 juin 2019	1830 €	MP-S-13	68
		Paris	20 et 21 novembre 2019 15 et 16 novembre 2018			
	Achats d'électricité et de gaz naturel par les personnes publiques	Paris	6 et 7 juin 2019 14 et 15 novembre 2019	1830 €	MP-S-01	69
	Les marchés publics d'assurances	Paris	22 et 23 novembre 2018 3 et 4 juin 2019	1830 €	MP-S-03	70
		Paris	21 et 22 novembre 2019			
	Les marchés publics de communication	Paris	26 et 27 septembre 2019	1830 €	MP-S-05	71
	Les marchés publics de formation	Paris	13 et 14 juin 2019	1830 €	MP-S-04	72
		Paris	10 et 11 décembre 2018 24 et 25 juin 2019	1830 €	MP-S-10	73
Paris	9 et 10 décembre 2019					
Les marchés publics de produits alimentaires	Marseille	27 et 28 novembre 2019	1830 €	MP-S-14	74	
	Paris	18 et 19 mars 2019 3 et 4 octobre 2019				
<b>Marchés publics ou concessions de restauration collective</b>	Paris		1830 €	MP-S-14	74	

# CALENDRIER OCTOBRE 2018 - DÉCEMBRE 2019

Fonction Achats	Parcours Acheteur public	Nous consulter 1 <sup>er</sup> et 2 octobre 2018	5950 €	HA-11	76	
	Devenir acheteur : enjeux, rôle et leviers de performance	Paris 16 et 17 mai 2019	1830 €	HA-12	77	
	Développement personnel de l'Acheteur public : gérer sa mutation de métier	Marseille 4 et 5 novembre 2019				
		Paris 25 et 26 avril 2019				
	<b>Actionner les leviers de la performance Achats</b>	Paris 6 et 7 décembre 2018	1830 €	MGT-08	78	
		Paris 27 et 28 juin 2019				
	Stratégie d'achats et organisation d'un service Achats	Paris 2 et 3 décembre 2019				
		Paris 3 et 4 décembre 2018				
		Paris 20 et 21 mai 2019	1830 €	HA-19	79	
	Atelier pratique <b>Cartographie des Achats</b>	Paris 2 et 3 décembre 2019				
		Paris 8 et 9 octobre 2018				
	La gestion des fournisseurs : Sourçage/Évaluation/Pilotage de la performance	Paris 18 et 19 mars 2019	1830 €	HA-06	80	
		Toulouse 3 et 4 octobre 2019				
	Atelier pratique <b>Sourçage Fournisseurs</b>	Paris 21 et 22 février 2019				
		Paris 29 novembre 2018	990 €	HA-17	81	
	Le marketing achat	Paris 5 juin 2019				
		Paris 13 novembre 2019				
	La négociation dans les marchés publics	Paris 4 et 5 avril 2019	1830 €	HA-08	82	
		Marseille 14 et 15 octobre 2019				
Le pilotage de la performance et de l'efficience Achats	Paris 24 et 25 janvier 2019					
	Paris 28 novembre 2018	990 €	HA-13	83		
Atelier pratique <b>Analysier les coûts d'achats</b>	Paris 4 juin 2019					
	Paris 12 novembre 2019					
Mettre en place une méthode d'analyse et de gestion des risques achat	Paris 5 et 6 novembre 2018	1830 €	HA-14	84		
	Marseille 17 et 18 juin 2019					
Les bases des technologies du bâtiment	Paris 14 et 15 novembre 2019					
	Marseille 3 et 4 décembre 2018	1830 €	HA-02	85		
Stratégie immobilière et plan stratégique de patrimoine	Paris 4 et 5 juillet 2019					
	Marseille 2 et 3 décembre 2019					
Comment débiter dans le BIM ?	Paris 11 et 12 octobre 2018	1830 €	HA-09	86		
	Paris 20 et 21 mai 2019					
Les pathologies du bâtiment : prévenir et gérer les désordres dans les bâtiments	Paris 21 et 22 octobre 2019					
	Paris 11 octobre 2018	990 €	HA-18	87		
La gestion du patrimoine bâti	Paris 13 mars 2019					
	Paris 11 octobre 2019					
L'optimisation des budgets de maintenance technique	Paris 17 et 18 décembre 2018					
	Paris 5 et 6 juin 2019	1830 €	HA-16	88		
Techniques de rénovation et réhabilitation des bâtiments	Paris 9 et 10 décembre 2019					
	Paris 15 et 16 octobre 2018					
La réhabilitation thermique du bâti existant : des réglementations aux réelles économies d'énergie	Paris 1 <sup>er</sup> et 2 avril 2019	1830 €	BC-06	90		
	Paris 13 et 14 juin 2019					
Mettre en place un territoire à énergie positive/bas carbone vers l'autonomie énergétique de son territoire	Paris 14 et 15 octobre 2019					
	Paris 28 et 29 novembre 2018					
Réussir le déploiement des énergies renouvelables thermiques	Paris 19 et 20 juin 2019	1830 €	BC-13	91		
	Marseille 27 et 28 novembre 2019					
Rédiger un contrat d'exploitation de chauffage avec intéressement pour garantir la performance énergétique d'un bâtiment	Toulouse 24 et 25 avril 2019					
	Paris 9 et 10 octobre 2019	1830 €	BC-04	92		
Sécurité incendie dans les établissements recevant du public	Paris 15 et 16 octobre 2018					
	Paris 18 et 19 septembre 2019					
Sécurité incendie dans les habitations	Lyon 13 et 14 mars 2019					
	Paris 1 <sup>er</sup> et 2 octobre 2018	1830 €	BC-16	93		
Loi ELAN : les dispositions applicables au secteur du logement social	Paris 1 <sup>er</sup> et 2 avril 2019					
	Marseille 30 septembre et 1 <sup>er</sup> octobre 2019	1830 €	BC-16	93		
L'optimisation des budgets de maintenance technique	Marseille 23 et 24 mai 2019					
	Toulouse 23 et 24 septembre 2019					
Techniques de rénovation et réhabilitation des bâtiments	Paris 26 et 27 novembre 2018					
	Paris 24 et 25 juin 2019	1830 €	BC-05	94		
La réhabilitation thermique du bâti existant : des réglementations aux réelles économies d'énergie	Paris 25 et 26 novembre 2019					
	Lyon 13 et 14 mai 2019					
Mettre en place un territoire à énergie positive/bas carbone vers l'autonomie énergétique de son territoire	Paris 22 et 23 janvier 2019	1830 €	BC-14	95		
	Paris 19 et 20 septembre 2019	1830 €	BC-26	96		
Réussir le déploiement des énergies renouvelables thermiques	Paris 6 et 7 décembre 2018	1830 €	BC-01	97		
	Paris 5, 6 et 7 juin 2019					
Rédiger un contrat d'exploitation de chauffage avec intéressement pour garantir la performance énergétique d'un bâtiment	Paris 4, 5 et 6 décembre 2019	2490 €	BC-19	98		
	Paris 5 et 6 novembre 2018					
Sécurité incendie dans les établissements recevant du public	Paris 20 et 21 mai 2019	1830 €	BC-19	98		
	Paris 25 et 26 novembre 2019					
Sécurité incendie dans les habitations	Paris 19 et 20 novembre 2018					
	Paris 11 et 12 juin 2019	1830 €	BC-20	99		
Loi ELAN : les dispositions applicables au secteur du logement social	Paris 14 et 15 novembre 2019					
	Paris 29 et 30 novembre 2018					
Le management de projet en mode coopératif	Paris 28 et 29 mars 2019	1830 €	BC-11	100		
	Toulouse 12 et 13 novembre 2019					
Sécurité incendie dans les établissements recevant du public	Toulouse 24 et 25 juin 2019					
	Paris 19 et 20 novembre 2018					
Sécurité incendie dans les habitations	Paris 19 et 20 juin 2019					
	Marseille 18 et 19 novembre 2019	1830 €	BC-22	101		
Loi ELAN : les dispositions applicables au secteur du logement social	Marseille 13 et 14 mars 2019					
	Paris 21 novembre 2018					
Le management de projet en mode coopératif	Paris 21 juin 2019	990 €	BC-23	101		
	Marseille 20 novembre 2019					
Coaching d'équipe : développer les conditions de la performance collective	Marseille 15 mars 2019					
	Paris 21 novembre 2018					
Être acteur du changement dans les mutations des organisations publiques	Paris 12 février 2019					
	Paris 22 mai 2019					
Développer sa puissance managériale grâce à une méthode ludique et innovante : Jeu du « PAS... SAGE »	Paris 11 octobre 2019	990 €	BC-25	102		
	Marseille 11 décembre 2018					
La sensibilisation aux risques psychosociaux pour les encadrants	Lyon 12 mars 2019					
	Bordeaux 4 juillet 2019					
Management	Les fondamentaux de la conduite de projet	Paris 15 et 16 novembre 2018	1830 €	MGT-01	104	
	Agir dans les projets complexes et transversaux	Paris 13 et 14 juin 2019				
		Paris 12 et 13 novembre 2019				
	Le management de projet en mode coopératif	Paris 11 et 12 décembre 2018	1830 €	MGT-03	105	
		Paris 20 et 21 juin 2019				
	Coaching d'équipe : développer les conditions de la performance collective	Paris 9 et 10 décembre 2019				
		Paris 8 et 9 avril 2019	1830 €	MGT-02	106	
	Être acteur du changement dans les mutations des organisations publiques	Montpellier 23 et 24 septembre 2019				
		Paris 17 et 18 décembre 2018				
	Développer sa puissance managériale grâce à une méthode ludique et innovante : Jeu du « PAS... SAGE »	Paris 18 et 19 octobre 2018	1830 €	MGT-04	107	
Paris 16 et 17 mai 2019						
La sensibilisation aux risques psychosociaux pour les encadrants	Paris 7 et 8 octobre 2019					
	Paris 31 janvier et 1 <sup>er</sup> février 2019	1830 €	MGT-13	108		
Le management de projet en mode coopératif	Paris 16 et 17 septembre 2019					
	Paris 9 et 10 octobre 2018	1830 €	MGT-12	109		
Coaching d'équipe : développer les conditions de la performance collective	Paris 7 et 8 février 2019					
	Paris 23 et 24 octobre 2019	1830 €	MGT-07	110		
Le management de projet en mode coopératif	Paris 23 et 24 octobre 2019					
	Paris Nous consulter					



# LES PARCOURS MÉTIERS MARCHÉS PUBLICS

## **Prise de poste :**

Services marchés/achats

Services économiques et administratifs

## **Accompagnement métiers :**

Direction/Services achats

Services techniques

# PARCOURS PRISE DE POSTE

## PARCOURS PRÉPARATION ET PASSATION DES MARCHÉS

Prix net :

- ▶ 9 jours : 6 050 €
- ▶ 11 jours : 7 050 €

Dates : **PARIS**

### ▶ 1<sup>er</sup> cycle :

5, 6 et 7 février 2019  
20 et 21 mars 2019  
13 et 14 mai 2019  
11 et 12 juin 2019  
4 et 5 juillet 2019

### ▶ 2<sup>e</sup> cycle :

1<sup>er</sup>, 2 et 3 juillet 2019  
16 et 17 octobre 2019  
21 et 22 octobre 2019  
25 et 26 novembre 2019  
2 et 3 décembre 2019

[Voir le détail des programmes des modules pages 20, 36, 37, 39 et 85](#)

## PARCOURS EXÉCUTION DES MARCHÉS

Prix net :

- ▶ 8 jours : 5 450 €
- ▶ 10 jours : 6 490 €

Dates : **PARIS**

### ▶ 1<sup>er</sup> cycle :

11 et 12 mars 2019  
1<sup>er</sup>, 2 et 3 avril 2019  
4 et 5 avril 2019  
13 mai 2019  
11 et 12 juin 2019

### ▶ 2<sup>e</sup> cycle :

11 et 12 juin 2019  
23, 24 et 25 septembre 2019  
7 et 8 octobre 2019  
16 octobre 2019  
5 et 6 décembre 2019

[Voir le détail des programmes des modules pages 19, 42, 45, 46 et 48](#)

## Services marchés/achats

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

### MODULE 1

#### Initiation approfondie aux marchés publics

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

2 jours MP-PP-16

### MODULE OPTIONNEL

#### La négociation dans les marchés publics

2 jours HA-02

## 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

#### Prévention des litiges et des contentieux

2 jours MP-E-06

# PARCOURS ACCOMPAGNEMENT MÉTIER DIRECTION/SERVICE ACHATS

PARCOURS  
ACHETEUR À LA  
CARTE

Prix net :

- ▶ 1 module : 1830 €
- ▶ 2 modules : 3385 €
- ▶ 3 modules : 4750 €
- ▶ 4 modules : 5950 €
- ▶ 5 modules : 6950 €

Voir le détail  
des programmes des modules  
pages 36 et 39 et de 77 à 88

## Parcours Acheteur à la carte

Construisez votre parcours parmi les modules suivants et bénéficiez de réductions

### Devenir acheteur : enjeux, rôle et leviers de performance

2 jours HA-12

### Stratégie d'achats et organisation d'un service Achats

2 jours HA-06

### Actionner les leviers de la performance achats

2 jours HA-19

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

2 jours MP-PP-14

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

2 jours MP-PP-16

### La gestion des fournisseurs Sourcing/Évaluation/Pilotage de la performance

2 jours HA-08

### Le marketing Achat

2 jours HA-14

### La négociation dans les marchés publics

2 jours HA-02

### Le pilotage de la performance et de l'efficacité Achats

2 jours HA-09

### Développement personnel de l'Acheteur public : gérer sa mutation de métier

2 jours MGT-08

### Mettre en place une méthode d'analyse et de gestion des risques achat

2 jours HA-16

### ATELIERS PRATIQUES :

**Cartographie des Achats** 1 journée HA-17

**Sourcing Fournisseurs** 1 journée HA-13

**Analyser les coûts d'achats** 1 journée HA-18

# PARCOURS ACCOMPAGNEMENT MÉTIERS SERVICES TECHNIQUES

## PARCOURS CONDUCTEUR D'OPÉRATIONS

Prix net :

- ▶ 8 jours : 5 950 €
- ▶ 11 jours : 7 450 €

Dates : **PARIS**

### ▶ 1<sup>er</sup> cycle :

24 et 25 janvier 2019  
13, 14 et 15 mars 2019  
18 et 19 mars 2019  
10 avril 2019  
8, 9 et 10 juillet 2019

### ▶ 2<sup>e</sup> cycle :

19 et 20 juin 2019  
9, 10 et 11 octobre 2019  
17 et 18 octobre 2019  
15 novembre 2019  
27, 28 et 29 novembre 2019

▶ [Voir le détail des programmes des modules pages 50, 51, 54, 61 et 62](#)

## Conducteur d'opérations

4 ou 6 modules sur 8 ou 11 jours (56 h ou 77 h)

### MODULE 1

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

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

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

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 :

- ▶ 10 jours : 6 950 €

Dates : **PARIS**

### ▶ 1<sup>er</sup> cycle :

24 et 25 janvier 2019  
3 et 4 décembre 2018  
14 et 15 février 2019  
28 et 29 mars 2019  
16 et 17 mai 2019

### ▶ 2<sup>e</sup> cycle :

19 et 20 juin 2019  
25 et 26 juin 2019  
19 et 20 septembre 2019  
28 et 29 novembre 2019  
11 et 12 décembre 2019

▶ [Voir le détail des programmes des modules pages 50, 52, 53, 55 et 57](#)

## Maître d'ouvrage public

5 modules sur 10 jours (70 h)

### MODULE 1

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

2 jours MP-T-09

### MODULE 2

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

**Rédaction et exécution d'un marché de travaux**

2 jours MP-T-06



# MARCHÉS PUBLICS

## Réglementation et actualité

Venant de changer de fonction, cette formation assez dense a été primordiale pour débiter en fonction achat. Elle me permettra de mieux analyser les besoins.

Mélanie M, Cadre administratif - Assistance publique - Hôpitaux de Marseille  
*Initiation aux marchés publics, décembre 2017*

Bonne formation, très complète avec des points intéressants de jurisprudence. J'ai été conforté dans ma gestion des marchés publics.

Chrystèle G., Chargée marchés publics - Communauté d'agglomération du Pays de Meaux  
*Actualité des marchés publics, juin 2018*

**Sessions :**

- Paris** 27 et 28 novembre 2018  
14 et 15 mai 2019  
18 et 19 novembre 2019



## Sensibilisation aux marchés publics

**2 jours** (14 h) animés par

**Jean-Jacques CHARPENTIER**

*Consultant spécialiste des marchés publics*

### 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.

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

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

- L'ordonnance 2015-899 et décret 2016-360 relatif aux marchés publics
- Les directives européennes, les lois, ordonnances, décrets, arrêtés, circulaires

#### 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 les 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 concurrentielle 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'appel 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

**Prix : 1520 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :**

**Paris** 15 et 16 octobre 2018  
11 et 12 mars 2019  
11 et 12 juin 2019  
14 et 15 octobre 2019

**Marseille** 9 et 10 mai 2019

**Bordeaux** 6 et 7 juin 2019

**Toulouse** 7 et 8 novembre 2019

# Initiation aux marchés publics

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

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

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

- Définition des marchés publics
- Délégations de service public et partenariats publics privés
- Notions d'acheteur, de pouvoir adjudicateur et d'entité adjudicatrice

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

- Les sources réglementaires et les principes fondamentaux à respecter
- La structure de l'ordonnance 2015-899 et du décret 2016-360

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

- La définition des besoins, les spécifications techniques
- 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, le CCAG et le CCTG

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

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

### Comment rédiger un avis de publicité ?

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

### Le règlement de la consultation

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

### Présentation des différentes procédures de passation

- Les procédures adaptées
- L'appel d'offres ouvert et restreint
- Le calcul des délais de remise des offres
- La procédure concurrentielle avec négociation
- La procédure de marché négocié
- Autres procédures : concours et dialogue compétitif

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

### Les achats fractionnés

- Les 4 catégories d'accords-cadres, les marchés à tranches

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

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

### EXEMPLES : mise en œuvre des critères pondérés

### Les formalités en fin de procédure

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

### L'exécution des marchés

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

### 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

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

## 2 jours (14 h) animés par

**Bernard BENEYTON**  
ou **Jean-Jacques CHARPENTIER**  
ou **Lucie LETIERCE-AURENCHÉ**  
ou **Francis PRIOR**  
ou **Mathieu TORT**

*Consultants spécialistes des marchés publics*

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

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

## PRÉREQUIS

- ▶ Aucun.

## OBJECTIFS

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

**Sessions :**

- Paris** 7, 8 et 9 novembre 2018  
5, 6 et 7 février 2019  
1<sup>er</sup>, 2 et 3 juillet 2019  
16, 17 et 18 septembre 2019  
16, 17 et 18 décembre 2019  
**Bordeaux** 27, 28 et 29 mai 2019  
**Marseille** 27, 28 et 29 novembre 2019



**3 jours** (21 h) animés par

Bernard BENEYTON  
ou Jean-Jacques CHARPENTIER  
ou Lucie LETIERCE-AURENCHÉ  
ou Francis PRIOR  
ou Mathieu TORT  
*Consultants spécialistes  
des marchés publics*

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

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

**PRÉREQUIS**

- Aucun.

**OBJECTIFS**

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

# Initiation approfondie aux marchés publics

**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

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

- Définition des marchés publics
- Autres contrats publics : délégations de service public, partenariats public-privé

**Préparation de la passation d'un marché public**

- La définition des besoins, les spécifications techniques
- 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 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**

**Les différentes procédures de passation**

- Les procédures adaptées
- Appel d'offres ouvert ou restreint
- La procédure concurrentielle avec négociation
- Accord-cadre et 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'Appel 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

**EXERCICE : Calcul de l'avance**

- Prix de base et de règlement
- Les références utilisables
- Délai global de paiement/intérêts moratoires
- Les conditions de résiliation du marché

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

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

**Prix : 2075 € net**

Déjeuners inclus



NOUVEAU

MP-R-14

**Sessions :**

**Paris** 5 et 6 décembre 2018

25 et 26 mars 2019

3 et 4 octobre 2019

**Marseille** 16 et 17 mai 2019

**Montpellier** 7 et 8 novembre 2019

# La réglementation des marchés publics

Ordonnance du 23 juillet 2015 et le décret d'application du 25.03.16

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

**Introduction :** L'origine de la réforme, les objectifs poursuivis, l'organisation générale des textes

**POINT 1** Le régime général applicable à la passation des marchés

- Notions de pouvoir adjudicateur, entité adjudicatrice et d'organisme public
- Le champ d'application
- La « quasi-régie » et les coopérations

**QUIZZ** Cadre général des marchés publics

**POINT 2** Les modalités générales de passation des marchés : des nouveautés

- Le sourcing : comment le pratiquer ?
- La définition des besoins et le contenu des marchés publics
- Les variantes : nouveau régime
- Allotissement : principe et l'accès des P.M.E.
- Le régime de la variation des prix
- Dématérialisation : l'échéance au 1<sup>er</sup> octobre 2018 et étapes suivantes

**POINT 3** Les techniques d'achat

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

**CAS PRATIQUE :** schéma de fonctionnement d'un accord-cadre multiattributaire pour la maintenance de bâtiments

**POINT 4** Les principales mesures concernant la mise en concurrence : seuils, publicité, candidatures

- Les seuils dans les textes

**EXERCICE PRATIQUE :** Seuils et obligations à respecter

- Nouvelles modalités de publicité et délais réduits. Les mesures de simplification envisagées

**ZOOMS PRATIQUES :**

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

- Allègement du dossier de candidature : MPS e-DUME. Signature électronique

**DOSSIER DE CANDIDATURE :**

- Que réclamer aux opérateurs et quand exiger les pièces indispensables ?

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

**POINT 5** L'analyse et le choix de l'offre

- Analyse des dossiers : inversion possible des phases candidatures et offres
- La consécration de l'offre économiquement plus avantageuse
- Nouveaux critères de jugement des offres
- Documents à exiger pour une analyse des offres multicritères - Techniques de notation
- Méthodologie pour détecter des offres anormalement basses

**ILLUSTRATION :** quelques méthodes de détection des O.A.B - Jurisprudence T.A. de Nantes

**POINT 6** Les procédures dans le détail

- L'éventail des procédures et la place réservée au concours
- L'appel d'offres ouvert et le restreint
- La procédure concurrentielle avec négociation : champs d'application, intérêt pour l'acheteur
- Les marchés négociés et dialogue compétitif
- Le partenariat d'innovation
- Les procédures adaptées : utiliser leur souplesse, organiser la négociation

**QUIZZ** Procédures de passation

**POINT 7** Les informations à donner en fin de procédure aux candidats évincés

- Choix de l'attributaire et renforcement des mesures de transparence
- Cas de publication d'un avis d'attribution ou d'un avis d'intention de conclure
- Informations à communiquer
- Modalités pour la procédure adaptée
- Les recours possibles en procédure formalisée ou adaptée. Comment s'en prémunir ?

**POINT 8** Les mesures destinées à prévenir les irrégularités

- Le contrôle des marchés imposé par la directive aux états membres
- Encadrement des modifications en cours d'exécution des marchés
- Mesures pour la prévention et la résolution des conflits d'intérêts

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

**2 jours** (14 h) animés par

**Christian BOUDES**

*Consultant spécialiste des marchés publics*

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

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

## PRÉREQUIS

- ▶ Connaissance de base en matière de marchés publics.

## OBJECTIFS

- ▶ Identifier les modifications issues des nouvelles directives et en acquérir une vision claire et globale.
- ▶ Savoir tirer parti des nouvelles dispositions offertes 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.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Compléments pratiques et/ou jurisprudentiels : cas concrets, exercices, quizz, illustrations à partir de jurisprudences...

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :****Paris** 20 novembre 2018

14 juin 2019

22 novembre 2019

**Toulouse** 7 février 2019**Marseille** 24 septembre 2019

NOUVEAU

# Actualité de la réglementation des marchés publics

**1 jour** (7 h) animé par**Christian BOUDES***Consultant spécialiste des marchés publics*

## 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

- Identifier les évolutions récentes liées à la doctrine diffusée par la DAJ ainsi qu'à la jurisprudence récente (Conseil d'État).
- Utiliser pleinement et de façon sécurisée les nouveaux dispositifs d'achat applicables depuis mars 2016.
- Obtenir des conseils pratiques et des réponses personnalisées aux questions posées par les nouveaux textes.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Analyse des dernières modifications réglementaires à partir de la jurisprudence et des éléments de doctrine. En fin de session, un espace-temps sera consacré aux questions spécifiques des stagiaires.

## PROGRAMME DE LA JOURNÉE

### POINT 1 : Contrats/commande publique : les évolutions récentes et à venir

- Marchés publics et concessions : l'impact des nouvelles définitions réglementaires sur la qualification des contrats

### LA JURISPRUDENCE :

CE Sté Girod Médias du 25.05.18

- Le futur code de la commande publique (fin 2018) : sa structure et les conséquences pratiques sur les achats

### POINT 2 Sourcing définition des besoins

- Le rôle assigné à l'acheteur public au plan économique et réglementaire
- Pratique du sourcing et spécifications techniques
- Définition des besoins et expression dans le cahier des charges

### ILLUSTRATIONS ET JURISPRUDENCES

### POINT 3 Le paramétrage des procédures

- Les options sur le plan de la procédure
  - Allotissement technique/géographique et moyens destinés à favoriser l'accès des P.M.E.
  - Variantes libres/imposées, P.S.E. et « options »
- Durée et reconduction des marchés publics

### ÉLÉMENTS DE DOCTRINE ET

JURISPRUDENCE (CE 06.06.18)

### POINT 4 La transition numérique en marche

- La mise en application du plan retenu par Bercy : dématérialisation de la passation, e-DUME
- Vers la dématérialisation intégrale des autres phases de l'achat public

### POINT 5 Procédures : recourir plus largement à la négociation

- Négociation libre et négociation encadrée
- Déroulement de la négociation

**ILLUSTRATION :** décisions de jurisprudence

### POINT 6 Avis d'appel à la concurrence et sélection des candidats

- Les avis de marchés européens
- Avis de publicité « adaptée » : supports, contenu, délais à prévoir
- Les modalités d'examen des dossiers de candidature – Conditions d'éviction d'un candidat
- Les groupements d'opérateurs : conditions à remplir

### JURISPRUDENCE/GROUPEMENTS :

précisions apportées par le CE 04.04.18

### POINT 7 Les offres et le choix de l'attributaire

- Critères de choix de l'attributaire : les 3 options pour l'acheteur
- La consécration de l'offre économiquement la plus avantageuse
- Les critères spécifiques : cycle de vie et processus de production, critères sociaux et environnementaux
- Le contrôle du juge en matière de détection et d'élimination des offres anormalement basses

**JURISPRUDENCES CE :** méthodes de notation - application de la notion d'OAB - irrégularité d'une offre

### POINT 8 L'information des candidats en fin de procédure/Les recours possibles

- Les conditions de transparence s'appliquant au choix de l'attributaire et aux caractéristiques de l'offre retenue
- Les risques en cas de non-respect du délai de suspension en procédures formalisées. Quid des MAPA ?

**JURISPRUDENCE :** CE Sté Eaux de Marseille et CE Sté DECREMPS, etc.

- L'avis d'attribution et avis d'intention de conclure
- Recours : le recadrage des recours opéré par le Conseil d'État depuis l'arrêt « Tropic1 » : arrêts Tropic 2, Béziers 1 et 2, Asseco CFDT

**Espace temps pour les questions des participants et autres points d'actualité**

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

**Prix : 990 € net**

Déjeuner inclus



Sessions :  
Nous consulter



# Le régime des concessions de services publics en 10 points

Législation applicable depuis le 1<sup>er</sup> avril 2016

**2 jours** (14 h) animés par

**Christian BOUDES**  
Consultant spécialiste  
des marchés publics

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

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

## PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base juridiques et opérationnelles dans le domaine des marchés/contrats publics.

## OBJECTIFS

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

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

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

### 1 La place des concessions dans la commande publique et les modes de gestion des services

- La réaffirmation du principe de liberté de création et de gestion des services publics
- Rappel des principaux modes de gestion et place occupée par la gestion concédée

**QUIZZ :** Modes de gestion/SPIC et SPA

### 2 Définition des concessions et critères distinctifs

- Quand y a-t-il concession de service public ?
- Critères de qualification des contrats
- Types de contrats : concessions de travaux, concessions de services

**EXERCICE PRATIQUE :** Comment qualifier différents contrats ?

### 3 Phase préparatoire de la concession de service public

- La détermination des caractéristiques principales de la concession
- Les nouvelles possibilités en termes de périmètre des concessions
- Les documents servant de base à l'information des candidats

**ILLUSTRATION :** Contenu d'un dossier de consultation

- Mesures spécifiques concernant les collectivités territoriales

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

- Les principes de base
- Les seuils et les procédures
- Les publicités obligatoires
- Les publicités complémentaires

**ILLUSTRATIONS :** Contenus de publicité européenne et nationale

- Le régime applicable aux services sociaux et autres services spécifiques

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

### 5 La sélection des candidats

- Les critères d'exclusion ou de sélection
- Les conditions de sélection qualitative des opérateurs

**JURISPRUDENCE :** Erreurs à éviter dans la sélection des candidats

### 6 Procédure : le recueil d'offres

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

**EXEMPLES :** Critères d'attribution de la concession

- Le rôle de la commission L 1411-5 CGCT

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

- Étendue de la négociation *intuitu personae* dans les concessions ?
- L'attribution de la concession et modalités de signature du contrat
- L'abandon de la procédure
- Candidats évincés : délais et obligations d'information, leurs recours possibles

### 8 Principales étapes : procédure européenne/procédure simplifiée

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

### 9 L'encadrement contractuel des concessions

- Les clauses relatives à la durée des contrats et à leur prolongation
- Les clauses financières et autres clauses étrangères à l'objet du contrat

**JURISPRUDENCE :** Les clauses contestées

### 10 Le contrôle de l'exécution

- Les mesures européennes prévues
- Le traitement des imprévus en cours de contrat

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

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

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



# MARCHÉS PUBLICS

## Formes des marchés et procédures

Formation intéressante et pratico-pratique en comité restreint, favorisant les échanges avec le formateur et les autres participants. Je vais pouvoir dans le cadre de ma fonction, assurer la sécurité des procédures et être en capacité de lancer de telles procédures.

Laure X, Rédactrice marchés publics et DSP - Mairie de Montigny-Le-Bretonneux  
*Procédure concurrentielle avec négociation et dialogue compétitif, mars 2018*

Grâce à cette formation, je saurai quel comportement adopter dans la passation actuelle des accords-cadres : le respect des règles du décret.

Marie A., Chef de groupe : marchés publics - VALOPHIS HABITAT  
*Accords-cadres, comment les utiliser, mars 2018*

**Sessions :****Paris** 6 et 7 novembre 2018

13 et 14 mars 2019

4 et 5 novembre 2019

**Marseille** 26 et 27 février 2019

# Accords-cadres : comment les utiliser ?

**2 jours** (14 h) animés par  
**Jean-Jacques CHARPENTIER**  
*Consultant spécialiste  
des marchés publics*

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Directeur des achats.
- ▶ Responsable des marchés et des contrats.
- ▶ Responsable des services économiques et financiers.
- ▶ Acheteur.
- ▶ Économe.
- ▶ 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.

## 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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



MP-PP-08

**Sessions :**  
**Nous consulter**

# La pratique des procédures adaptées

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

Rappel du contexte réglementaire des procédures adaptées (MAPA) et des seuils applicables

- Comment apprécier les seuils ?

**SCHEMA :** Les différents types de MAPA

**Publicité à effectuer pour les MAPA ?**

- Cas d'application
- Contenu de la publicité
- L'information des candidats
- La sélection des supports de publicité
- Les obligations en matière de dématérialisation

**CAS PRATIQUE :** Présentation de plusieurs types d'avis de publicité en procédure adaptée

Exercice de rédaction d'un avis de publicité

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

- La définition du besoin en MAPA
- Le régime des variantes
- Le règlement de la consultation et le cahier des charges
- Procédure ouverte ou restreinte ?
- La sélection des candidats et les pièces obligatoires à exiger
- La négociation des offres : techniques et limites
- Le choix de l'attributaire : faut-il des critères pondérés ?
- Marchés pouvant être passés de gré à gré

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

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

Examen de différentes techniques de passation en fournitures et services

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

**CAS PRATIQUE :**

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

**Les MAPA travaux**

- Comment utiliser la souplesse nouvelle en marchés de travaux ?
- La prise en compte du montant du marché
- Les contraintes au niveau de la publicité
- Les modalités de la négociation et du choix de l'attributaire
- La traçabilité à établir

**CAS PRATIQUE :** Types de procédures adaptées travaux

**Le contenu contractuel du MAPA**

- Les différents modes de contractualisation
- Les clauses de droit privé des fournisseurs sont-elles acceptables ?

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

- Les paramètres pour optimiser la contractualisation

**Obligations d'information des candidats évincés - recours possibles**

- Comment mettre en œuvre les obligations d'information ?
- Les MAPA et les recours par référés contractuels

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

**2 jours** (14 h) animés par

**Christian BOUDES**

*Consultant spécialiste des marchés publics*

## 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 : 1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :****Paris** 8 et 9 novembre 2018

26 et 27 juin 2019

6 et 7 novembre 2019

**Toulouse** 7 et 8 mars 2019

**2 jours** (14 h) animés par  
**Jean-Jacques CHARPENTIER**  
*Consultant spécialiste  
 des marchés publics*

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Directeur des achats.
- ▶ Responsable des marchés et des contrats.
- ▶ Responsable des services économiques et financiers.
- ▶ Acheteur.
- ▶ Économe.
- ▶ 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.

# Procédure concurrentielle avec négociation et dialogue compétitif

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

Le cadre réglementaire et législatif  
 Distinction entre procédure concurrentielle et dialogue compétitif

### PROCÉDURE CONCURRENTIELLE AVEC NÉGOCIATION : LES 6 CAS DE RECOURS

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
- Règlement de la consultation

### Le déroulement de la procédure concurrentielle

- Les 5 étapes successives a 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 2016

### 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 ?
- Les 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 77 du nouveau décret

### 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

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



MP-PP-10

**Sessions :**  
**Nous consulter**

# Marchés fractionnés

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

## PROGRAMME DE LA JOURNÉE

### Introduction

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

### LES PRINCIPES DE LA RÉGLEMENTATION GÉNÉRALE

#### Objectifs du code des marchés publics

- Généralités et principes de base

#### Définition des marchés publics

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

#### Les différentes formes des prix du marché

#### PRÉSENTATIONS D'EXEMPLES TIRÉS DE CAS PRATIQUES

Marchés de fournitures et de services

#### SPÉCIFICITÉS DES MARCHÉS FRACTIONNÉS ET ENGAGEMENTS CONTRACTUELS

##### Les accords-cadres à bons de commande

- Définition, cas d'utilisation, gestion et durée d'un accord-cadre

##### Les accords-cadres à marchés subséquents

- Définition, cas d'utilisation, gestion et durée d'un accord-cadre

##### Les marchés à tranches optionnelles

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

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

#### Les documents constitutifs des marchés fractionnés

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

#### PRÉSENTATIONS D'EXEMPLES TIRÉS DE CAS PRATIQUES

Accords-cadres de travaux

#### LA GESTION FINANCIÈRE D'UN MARCHÉ FRACTIONNÉ

##### Le règlement financier

- Les règles générales
- Le paiement des acomptes
- Les intérêts moratoires

##### Les modalités de versement d'une avance

- L'avance
- L'avance « exceptionnelle »

##### L'application des pénalités

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

##### La gestion des délais dans les marchés fractionnés

- Généralités
- Spécificités des travaux

#### LA RÉDACTION D'UN MARCHÉ FRACTIONNÉ

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

**1 jour** (7 h) animé par

**Olivier HACHE**

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

### 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

**Sessions :**  
**Nous consulter**



## Les montages contractuels complexes

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

**2 jours** (14 h) animés par

**Olivier HACHE**

Directeur de projets,  
 formateur consultant,  
 expert des marchés publics

### 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

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

**La maîtrise d'ouvrage publique et les 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

**Peut-on construire sans loi MOP ?**

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

### LES MARCHÉS DE CONCEPTION/ RÉALISATION

Les motifs et les justifications du recours aux marchés de conception/réalisation : le cadre réglementaire

Rédaction des documents contractuels et réglementaires

- L'avis de publicité
- Le règlement de consultation
- Le CCAP et le CCAG Travaux

**Le jury**

**Les étapes de la procédure**

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

### LE PARTENARIAT PUBLIC-PRIVÉ

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

- La définition du partenariat public/privé
- La distinction avec les autres catégories de contrat
- Les intérêts de ce recours
- Le champ d'application de l'ordonnance
- La présentation des différents acteurs
- Le mode de dévolution du contrat, groupements, cotraitance, et sous-traitance

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

**Les enjeux du partenariat public-privé**

- Les avantages et les limites
- L'intérêt pratique et technique
- Le partage du risque

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

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

**Le contenu du contrat, documents et clauses**

### LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

**Le service public « délégué »**

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

**Les différents types de contrats**

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

**La rédaction du contrat : forme et contenu**

**La mise en concurrence**

- La publicité
- Le déroulement de la procédure
- Les critères d'analyse
- Les documents remis par les candidats
- La négociation et la conclusion du contrat

**L'exécution du contrat**

- La durée
- La tarification
- Les obligations du délégataire à l'égard des usagers
- Les responsabilités juridiques et financières de chaque partie

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



MP-PP-05

**Sessions :**

**Paris** 15 et 16 octobre 2018  
25 et 26 mars 2019  
30 et 31 octobre 2019

# 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 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

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

**2 jours** (14 h) animés par

**Gilles CHAMBRY**  
*Directeur d'hôpital*

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

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

### PRÉREQUIS

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

### OBJECTIFS

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

**Prix : 1830 € net**  
Déjeuners inclus

**Sessions :**

**Paris** 26 et 27 novembre 2018  
17 et 18 juin 2019  
12 et 13 décembre 2019



NOUVEAU

**2 jours** (14 h) animés par

**Francis PRIOR**

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

### 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.

## Les marchés globaux de performance : CREM - REM

### 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 : 1830 € net**

Déjeuners inclus



# MARCHÉS PUBLICS

## Préparation et passation

Formation très intéressante. Le fait d'avoir un interlocuteur « praticien » est primordial sur le sujet. Son expérience est transmise en toute bienveillance et le fait de pouvoir échanger avec les autres personnes est très enrichissant.

Sylvie R.-V., Juriste - HALPADES

*Répondre à l'objectif de dématérialisation totale de vos marchés, juin 2018*

Suite à cette formation, je vais pouvoir utiliser les clauses du marché pour donner plus d'impact aux exigences environnementales qui ne peuvent qu'être prises en compte dans les critères. Elle est une bonne remise à niveau réglementaire.

Bénédicte R., Décoratrice/gestionnaire du mobilier - Assemblée nationale

*Clauses sociales et critères liés au développement durable et achats équitables dans les marchés publics, novembre 2017*

HA-01

**Sessions :****Paris** 17 et 18 janvier 20191<sup>er</sup> et 2 juillet 2019

3 et 4 octobre 2019

**Lyon** 28 et 29 janvier 2019**Strasbourg** 13 et 14 mai 2019

TOP FORMATION

**2 jours** (14 h) animés par**Patrice RASSOU**Directeur de projets  
marchés publics**À QUI S'ADRESSE  
CETTE FORMATION ?**

- ▶ Responsable des marchés et des contrats, tout agent chargé de la préparation et de la passation d'un marché public.
- ▶ Collaborateur d'une direction financière en charge de l'exécution des marchés.
- ▶ Toute personne intervenant dans la mise en place des procédures dématérialisées.
- ▶ Acteur économique répondant à des appels d'offres/consultations dématérialisées.

**PRÉREQUIS**

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

**OBJECTIFS**

- ▶ Intégrer le nouveau cadre légal en matière de dématérialisation pour les services publics.
- ▶ Identifier les contraintes de l'open data et les bénéfices que l'on peut en retirer.
- ▶ Repérer les bonnes pratiques et définir les actions à mettre en œuvre au sein de votre organisation.
- ▶ Sécuriser la dématérialisation des marchés publics.
- ▶ Optimiser la gestion des DCE, des analyses des offres et des factures.

# La dématérialisation dans les marchés publics et l'open data

Vecteur d'optimisation de la politique publique et du développement de l'innovation

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

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

**Le profil acheteur**

- Le profil acheteur : définition et obligations
- Comment choisir sa plateforme de dématérialisation : fonctionnalités principales & accessoires
- Mise à disposition du DCE : retrait, format, taille des fichiers, confidentialité
- Impacts rédactionnels de la dématérialisation

**CAS PRATIQUE :** À partir d'un DCE, étude d'impact de sa dématérialisation sur la procédure de passation

**Avis d'appel public à la concurrence**

- Dématérialisation des avis de publicité
- Supports de publication

**Les obligations réglementaires de la dématérialisation****Dépôt des offres électroniques**

- Conditions de réception et horodatage
- Signature électronique
- La copie de sauvegarde
- Les virus
- Échantillons, maquette...
- Envoi double : papier + électronique
- Quid des offres transmises par mail ?

**ÉTUDE DE CAS****Le MPS/Dites-le nous une fois**

- Les principes de fonctionnement du MPS
- Focus sur l'arrêté du 29 mars 2017
- MPS versus DUME vs E-Certis
- Où retrouver les informations

**PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR****Les outils de la communication électronique dans la commande publique et l'adaptation du DCE**

- La lettre recommandée électronique
- La valeur de l'écrit électronique
- La valeur de la copie

**CAS PRATIQUE :** Simulation d'utilisation de courrier de notification ou d'échange

**Open data : la mise à disposition des données essentielles des contrats de la commande publique**

- Où/quand/comment/combien de temps ?
- Les contrats concernés
- Les données à publier : le numéro d'identification, les données essentielles
- Intérêt

**EXEMPLES PRATIQUES****Derrière la contrainte réglementaire de l'open data : les avantages**

- Le développement du réseau acheteur
- Les échanges de bonnes pratiques et procédés
- Le *benchmarking*

**La facturation électronique**

- Rappel du calendrier de déploiement : l'impact de la double gestion jusqu'en 2020
- La gestion des factures sur les plateformes de dématérialisation

**Octobre 2018 : le tout démat'**

- Les conséquences opérationnelles
- Comment anticiper et accompagner la mise en œuvre

**CAS PRATIQUE :**

- Construction d'un tableau de bord passation de marché
- Construction d'un tableau de suivi d'activité du service

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



NOUVEAU

HA-15

**Sessions :**

- Paris** 4 et 5 octobre 2018  
12 et 13 novembre 2018  
4 et 5 février 2019  
20 et 21 mai 2019  
7 et 8 novembre 2019

**Bordeaux** 11 et 12 avril 2019

**Marseille** 16 et 17 septembre 2019

# Répondre à l'objectif de dématérialisation totale de vos marchés publics

**2 jours** (14 h) animés par

**Jérôme ANDRÉ**

*Responsable des marchés publics*

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

### Introduction

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

### QUIZZ interactif pour présenter le sujet

### Élaboration d'une stratégie globale

- Cadre réglementaire de la dématérialisation des marchés publics
  - L'échéance du 1<sup>er</sup> octobre 2018
  - MPS, e-DUME et Open data
- Stratégie de « full démat »
  - Plan de transformation numérique 2017-2022 de la DAJ
  - Établir un circuit 100% dématérialisé

### Élaboration d'une stratégie globale (suite)

- Lever les freins
  - Détecter les freins internes : décideur, services des marchés publics et opérationnels de la collectivité/de l'établissement public
  - Détecter les freins externes : les entreprises
- Pièges à éviter/clés de la réussite : accompagner le changement
  - Établir une stratégie gagnante
  - Établir un rétro planning
  - Communiquer et accompagner

### Choisir une plateforme de dématérialisation : le cœur du système

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

### Choisir une plateforme de dématérialisation : le cœur du système (suite)

- Impacts rédactionnels sur les documents de la consultation
  - Clause à intégrer
  - Documents annexes afin d'encourager le dépôt dématérialisé des offres par les entreprises
- Gérer les dangers de la signature électronique

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

### Choisir/créer des outils performants

- Parafeur électronique/contrôle de légalité ACTES

### CAS PRATIQUE : Définir les workflows efficaces de sa collectivité/son établissement

- Comment sélectionner son parafeur électronique

### Choisir/créer des outils performants (suite)

- Moyens d'échange
  - Arborescence informatique mutualisée
  - Lettre Recommandée Électronique
  - Transfert de fichier

### Gestion du processus marchés publics en temps réel

### CAS PRATIQUE : Définir les workflows efficaces de sa collectivité/son établissement

### CAS PRATIQUE : Définir ses Indicateurs Clés de Performance (KPI)

- Sélectionner son logiciel de gestion de processus

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

## 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 à l'échéance 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 au sein de votre organisation ce changement.
- ▶ Anticiper les autres actions du plan de transition numérique de la commande publique à mettre en œuvre d'ici 2022.

PRÉPARATION ET PASSATION

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus

MP-PP-14

**Sessions :**

**Paris** 15 et 16 octobre 2018  
20 et 21 mars 2019  
16 et 17 octobre 2019



# 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

**2 jours** (14 h) animés par

**Mathieu TORT**

*Formateur-consultant  
Spécialiste de la commande  
publique*

## 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.

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

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

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

**L'analyse du besoin et son environnement**

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

**L'intérêt d'une bonne définition de son besoin**

- 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 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

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :**

- Paris** 15 et 16 novembre 2018  
13 et 14 mai 2019  
21 et 22 octobre 2019



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

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

### Introduction

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

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

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

### Connaître les documents spécifiques relatifs aux procédures des marchés publics classiques

- Documents particuliers relatifs aux marchés passés selon une procédure adaptée
- 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

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

**2 jours** (14 h) animés par

**Lucie LETIERCE-AURENCHÉ**

*Formatrice-consultante*

*Spécialistes de la commande publique*

### 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.

**Sessions :****Paris** 28 et 29 janvier 2019

26 et 27 septembre 2019

**Bordeaux** 8 et 9 avril 2019**Marseille** 26 et 27 novembre 2019

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

**2 jours** (14 h) animés par**Jean-Jacques CHARPENTIER***Consultant spécialiste  
des marchés publics*

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

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

### 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 une optimisation de la mise en place des marchés.
- ▶ Connaître et intégrer les possibilités existantes et les exemples déjà réalisés.
- ▶ Mettre en œuvre les objectifs de la politique d'achat responsable, insertion sociale et protection de l'environnement propre à votre établissement.
- ▶ Prendre en considération les principales décisions de justice sur le développement durable pour les intégrer dans vos futurs marchés.

### 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 cinq R

**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

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

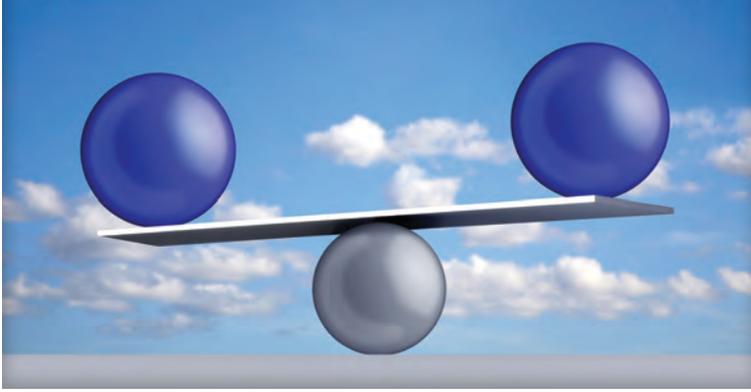
**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus

MP-PP-16

**Sessions :**

**Paris** 29 et 30 novembre 2018  
11 et 12 juin 2019  
25 et 26 novembre 2019  
**Bordeaux** 7 et 8 octobre 2019



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

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

### Introduction

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

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

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

### 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'occurrence 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 critères interdits
- Sélectionner les critères et les pondérations

### Pondérer et noter des critères

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

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

### Appréhender la méthodologie d'analyse des offres

- L'élaboration des tableaux d'analyse multicritères
- L'analyse technique et de la qualité
- L'analyse du prix : 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-retention d'un fournisseur et informer les candidats
- Juger les offres reçues efficacement 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

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

**2 jours** (14 h) animés par

**Cédric CARCAILLON**

*Directeur des achats à l'Université de Bordeaux*

## 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 : 1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :**

**Paris** 28 et 29 janvier 2019  
16 et 17 septembre 2019



# Opérations complexes : choisir le meilleur montage contractuel

**2 jours** (14 h) animés par

**Mathieu TORT**

Formateur-consultant  
Spécialiste de la commande publique

## 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

- ▶ Connaissance 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.

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

**Présentation de la formation et du formateur**

- Tour de table pour recenser les besoins des stagiaires

**La notion de risque dans les achats**

- Définition
- Les différents types de risques

**Le droit des contrats**

- Les directives marchés et concessions de 2014
- Du droit de la commande publique au droit des contrats administratifs
- Le marché public
  - Présentation des différentes formes de marché public
  - Avantages et inconvénients

**Le droit des contrats (suite)**

- Le marché de partenariat
  - Critère du bilan favorable
  - Un « transfert de risques vers le secteur privé »
  - Une procédure dont « l'usage devrait rester exceptionnel »

### ÉCLAIRAGE PRATIQUE :

**Présentation de la matrice des risques liés aux marchés de partenariat**

- Les contrats de concession
  - L'adaptation de la notion de service public
  - Le prix, élément résiduel de définition
  - Le transfert du risque
  - Vers un risque financier réel

**Montage contractuel : méthodologies de choix et opportunité du recours**

- Le principe de l'évaluation préalable
- L'étude de soutenabilité budgétaire
- Le niveau de partage des risques
- Le transfert ou le partage de responsabilité

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

**Montage contractuel : méthodologies de choix et opportunité du recours (suite)**

### CAS PRATIQUE :

Construction d'un comparatif Forces/Faiblesses/Opportunités/Risques des 3 modes de contractualisation

- Le recours à un programmiste ou à une assistance à maîtrise d'ouvrage
  - Formalisation et contenu de la mission
  - Contenu de la convention
  - Maîtrise des coûts
  - Responsabilité

**Les procédures de passation induites par le choix du montage**

- Le marché public
- La computation des seuils
- L'allotissement
- L'accord-cadre
- Panorama des procédures
- Les contrats globaux
- Le marché de partenariat
- Le contrat de concession
  - L'impact du montant
  - L'impact de l'objet

### ÉCLAIRAGE PRATIQUE :

Comparatif formulaire annonce Marché Public/Concession

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



# MARCHÉS PUBLICS

## Exécution

Très bonne formation qui permet de nombreux rappels sur l'exécution administrative et financière des marchés publics.

Christophe D., Responsable du service DPB - Ville de Clermont-Ferrand  
*L'exécution administrative et financière des marchés de travaux, juin 2018*

Formation très riche et complète. Elle était vraiment d'actualité. Elle me permettra de mieux rédiger les avenants et l'insertion des clauses de réexamen dans nos marchés.

Jade D., Gestionnaire des marchés et contrats - CGSS MARTINIQUE  
*Les nouvelles modifications contractuelles des marchés et contrats : avenants et décisions de poursuivre, avril 2018*

**Sessions :**

- Paris** 1<sup>er</sup>, 2 et 3 avril 2019  
23, 24 et 25 septembre 2019  
**Bordeaux** 4, 5 et 6 février 2019  
**Toulouse** 3, 4 et 5 juin 2019



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

**3 jours** (21 h) animés par  
**Jean-Jacques CHARPENTIER**  
*Consultant spécialiste  
des marchés publics*

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

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

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base en matière de marchés publics.

### OBJECTIFS

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

### 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
- Calculer 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 sur 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 soldé
- 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

**Prix : 2 490 € net**

Déjeuners inclus



**Sessions :**

**Paris** 15 et 16 octobre 2018  
22, 23 et 24 mai 2019  
9, 10 et 11 octobre 2019

**Toulouse** 4, 5 et 6 mars 2019

**Marseille** 24, 25 et 26 avril 2019

# 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 au 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 P.M.E.
- Les modalités de calcul et de vérification du paiement

#### Les pénalités de retard

- Le délai d'exécution et assiette des pénalités

**CAS PRATIQUE :** Calcul de pénalités 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

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

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

**3 jours** (21 h) animés par

**Jean-Jacques CHARPENTIER**

*Consultant spécialiste des marchés publics*

## 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.

**Module sur 2 jours** (14 h)

**Paris** 15 et 16 octobre 2018

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus

**Prix : 2490 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :**

**Paris** 10 et 11 octobre 2018  
27 et 28 mars 2019  
1<sup>er</sup> et 2 octobre 2019

**Strasbourg** 12 et 13 juin 2019



**2 jours** (14 h) animés par

**Christian BOUDES**

*Consultant spécialiste  
des marchés publics*

### 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.

## 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 inadéquates ?

### 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 en fournitures et 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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :**

**Paris** 8 et 9 octobre 2018

4 et 5 avril 2019

7 et 8 octobre 2019



# 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 25000 €
- Le respect des principes fondamentaux de la commande publique
- La conclusion d'un marché simplifié
- La traçabilité des achats

### Les pièces justificatives

- Incidences de l'arrêt du Conseil d'État du 8 février 2012, 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

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

## 2 jours (14 h) animés par

Jean-Jacques CHARPENTIER

Consultant spécialiste des marchés publics

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

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

## PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base en matière de marchés publics.

## OBJECTIFS

- ▶ Appliquer la réglementation en accord avec l'actualité.
- ▶ Identifier et utiliser les nouveaux apports en matière de variation de prix et de retenue de garantie.
- ▶ Rédiger et contrôler les pièces nécessaires.
- ▶ Repérer et résoudre les difficultés comptables liées.

Prix : **1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :**

**Paris** 10 octobre 2018  
13 mai 2019  
16 octobre 2019



## Les nouvelles modifications contractuelles des marchés et contrats

**1 jour** (7 h) animé par  
**Jean-Jacques CHARPENTIER**  
*Consultant spécialiste  
des marchés publics*

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

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

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base en matière de marchés publics.

### OBJECTIFS

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

### PROGRAMME DE LA JOURNÉE

#### Définition de l'avenant et de la décision de poursuivre

- Le champ d'application des textes
- Dans quelles situations faut-il proposer un avenant ou une décision de poursuivre ? Dans quelles conditions ?

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

- Les modifications prévues dans les documents contractuels initiaux
- Les travaux, fournitures ou services supplémentaires devenus nécessaires
- La modification rendue nécessaire par des circonstances imprévisibles
- Le changement de cocontractant
- Les modifications non substantielles
- La notion de modification substantielle du contrat
- Les modifications inférieures aux seuils européens et à 10% du montant du marché initial

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

#### Modifications d'une concession

- La valeur de la modification est supérieure au seuil européen ou 10% de la valeur de la concession
- La modification est-elle substantielle ? Dans quel 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 :** Marché contenant une clause de variation de prix. Plusieurs modifications successives sont effectuées augmentant le prix du marché. Ces avenants sont-ils légaux ?

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

- Le changement de raison sociale, du numéro SIRET, de la forme juridique, d'une modification du capital
- Examen de l'avis du Conseil d'État sur la cession du marché principal

#### CAS PRATIQUE : La passation d'un avenant de transfert

#### Le formalisme juridique de passation des avenants

- L'avis préalable de la Commission d'appel d'offres
- L'appréciation du seuil de 5%
- Les avenants aux marchés à procédure adaptée
- La transmission au contrôle de légalité

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

- L'augmentation de la masse des travaux
- L'indemnisation de l'entrepreneur
- Le recours à la transaction

#### Conditions de fond de la régularité d'un avenant

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

#### Le contrôle des avenants

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



MP-E-05

**Sessions :**

- Paris** 3 et 4 décembre 2018
- 11 et 12 mars 2019
- 11 et 12 décembre 2019

# 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 de restauration collective

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

- Le bordereau de prix unitaire
- Prix émanant d'une organisation professionnelle
- Le devis quantitatif estimatif : valeur contractuelle ?
- Peut-on communiquer le bordereau de prix unitaire ?
- La décomposition du prix forfaitaire
- Les clauses types à insérer dans le CCAP

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

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

**Les nouvelles règles des variations des marchés publics**

**Les différentes formes de prix**

- Les nouvelles dispositions introduites à l'article 18 du CMP
- 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 et d'un marché de télécommunications

**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**

- Conditions
- Les mentions à insérer dans le CCP

**Les travaux supplémentaires et les sujétions techniques imprévues**

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

**Jeu de questions-réponses**

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

**La réduction du prix**

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

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

- Zoom sur les marchés se référant aux CCAG-PI, CCAG-Travaux et CCAG-NTIC

**La jurisprudence sur les prix**

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

**2 jours** (14 h) animés par

**Jean-Jacques CHARPENTIER**

*Consultant spécialiste des marchés publics*

**À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?**

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

**PRÉREQUIS**

- ▶ Connaissances de base en matière de 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.

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :**

**Paris** 5 et 6 décembre 2018

11 et 12 juin 2019

5 et 6 décembre 2019

**Marseille** 29 et 30 avril 2019

**Bordeaux** 16 et 17 septembre 2019



# La prévention des litiges et contentieux

**2 jours** (14 h) animés par  
**Jean-Jacques CHARPENTIER**  
*Consultant spécialiste  
des marchés publics*

## 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.

## 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 de l'engagement par le maître d'œuvre du coût des travaux

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

### Le contentieux lié aux avenants

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

### CAS PRATIQUE : Étude du cas BERNARD - Polynésie

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

### Le contentieux lié aux groupements

### Les litiges postérieurs à la réception

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

### Le mémoire en réclamation

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

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



# MARCHÉS PUBLICS

## Marchés de travaux et de maîtrise d'œuvre

Cette formation a été adaptée et complète. Elle m'a permis une compréhension générale de l'acte de construction, de la phase opérationnelle par rapport au choix du MOE (concours) et du droit de la propriété intellectuelle de la construction.

Arnaud P.-P., Technicien bâtiment - Communauté d'agglomération Nîmes Métropole  
*La maîtrise d'ouvrage publique, mars 2018*

Excellente formation qui a été une mise à niveau de mes connaissances et une prise de conscience de la marge de progrès à mettre en œuvre.

Marc O., Directeur général des services Techniques - Mairie du Lamentin  
*La gestion pratique et conduite d'opérations de travaux, mai 2018*

MP-T-09

**Sessions :**

- Paris** 15 et 16 novembre 2018  
24 et 25 janvier 2019  
19 et 20 juin 2019  
23 et 24 octobre 2019

**Marseille** 7 et 8 mars 2019

**Toulouse** 18 et 19 septembre 2019



**2 jours** (14 h) animés par

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

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

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

**PRÉREQUIS**

- ▶ Aucun.

**OBJECTIFS**

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

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

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

**Introduction**

- Présentation des enjeux de la formation et de son déroulement

**Rappel des fondamentaux de la Loi MOP**

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

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

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

**La programmation générale et le préprogramme**

- Le recueil des différentes données
- L'état des lieux de l'existant
- Les différentes 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 et les précautions à prendre
- L'assistance pour le choix des candidatures et ses différentes étapes
- La visite du site et la séance de questions - réponses
- L'assistance pour le choix du projet et ses différentes étapes

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

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

**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

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



# 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 MOP

- Les principes de globalité, de cohérence

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

- Les personnes morales de droit public/ de droit privé soumises à la loi
- Le champ d'application de la loi

#### Ouvrages soumis à la loi MOP

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

#### Présentation des différents acteurs publics

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

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

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

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

- Le diagnostic
- Le préprogramme
- Le programme : objectifs

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

### Établir un projet

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

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

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

#### La maîtrise d'œuvre

- Définition de la maîtrise d'œuvre
- Contenu des missions de maîtrise d'œuvre, conformément à la loi
- Présentation des missions complémentaires de maîtrise d'œuvre

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

### CAS PRATIQUE : Calcul de la prime de concours

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

### Rédaction d'un marché de maîtrise d'œuvre

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

### Négociation et rémunération du maître d'œuvre

- Marge de manœuvre dans la négociation
- L'utilisation du guide à l'intention des maîtres d'ouvrages publics - MIQCP

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

## LES TRAVAUX EXÉCUTÉS DANS LE CADRE D'UN OUVRAGE PUBLIC

### Définition des marchés de travaux et textes réglementaires

#### Nature des travaux et mode de dévolution des marchés

- Procédures juridiques permettant la désignation des titulaires
- Analyse des entreprises générales, spécialisées et des groupements d'entreprises
- Analyse de la sous-traitance
- Les contrats de travaux spécifiques

### Exécution des marchés de travaux, réception de l'ouvrage, transfert de garde

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

### Les droits du maître d'œuvre

- Le droit moral, les droits patrimoniaux
- Le statut des œuvres plurielles
- Les options A et B du CCAQ/PI

### Les responsabilités des acteurs de la construction

- Responsabilités contractuelles, extracontractuelles, post-contractuelles, pénales

### Les garanties à prendre en compte et leur condition de mises en œuvre

- Garanties : parfait achèvement, bon fonctionnement, décennale

### Les assurances à contracter

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

## Sessions :

**Paris** 3, 4 et 5 octobre 2018

13, 14 et 15 mars 2019

9, 10 et 11 octobre 2019

**Marseille** 3, 4 et 5 juillet 2019

## 3 jours (21 h) animés par

Olivier HACHE

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

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

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

## PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base en conduite d'opérations de travaux et de la réglementation des marchés publics.

## OBJECTIFS

- ▶ Sensibiliser les maîtres d'ouvrages à leurs responsabilités et donner aux participants la possibilité d'acquérir un savoir-faire pratique de la maîtrise d'ouvrage publique.
- ▶ Intégrer l'ensemble de la réglementation encadrant la maîtrise d'ouvrage publique.
- ▶ Identifier les besoins et l'ensemble des contraintes liés à la maîtrise d'ouvrage publique.
- ▶ Comprendre et appréhender les rapports entre le maître d'ouvrage et les différents acteurs de la construction pour organiser l'opération de construction.
- ▶ Définir les rôles, les droits et les responsabilités des principaux intervenants dans les phases de conception et de réalisation.
- ▶ Rédiger, passer et négocier un marché de maîtrise d'œuvre.

**Prix : 2 490 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :**

**Paris** 14 et 15 février 2019  
19 et 20 septembre 2019



# L'assistance à maîtrise d'ouvrage publique

**2 jours** (14 h) animés par

**Olivier HACHE**

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

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

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

## PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base en conduite d'opérations de travaux et de la réglementation des marchés publics.

## OBJECTIFS

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

## 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 au travers de la loi MOP**

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

- Définition de la maîtrise d'ouvrage publique
- Le mandataire et le conducteur d'opérations
- Le champ d'application de la loi MOP

**Présentation des principaux acteurs de la construction**

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

**L'assistance à maîtrise d'ouvrage**

**Les origines du développement des missions d'AMO**

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

**Les missions d'AMO traditionnelles**

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

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

**Des spécificités liées aux montages complexes**

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

**Les spécificités par domaine**

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

**La mise en concurrence et la contractualisation d'une mission d'AMO**

**Les conditions et règles de mise en concurrence**

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

**CAS PRATIQUE : rédaction d'un marché AMO**

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

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



**Sessions :**

- Paris** 3 et 4 décembre 2018  
25 et 26 juin 2019  
3 et 4 décembre 2019  
**Marseille** 11 et 12 juillet 2019

# Rôle et responsabilités du maître d'ouvrage dans une opération de 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 du 12 juillet 1985, dite loi MOP

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

### LA RELATION CONTRACTUELLE

Les devoirs de conseil, de direction et de surveillance du maître d'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 sa compatibilité avec l'enveloppe financière

- L'élaboration des études d'avant-projet
- La faisabilité en termes de planning
- La finalisation de la conception générale du projet

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

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

### EXÉCUTION DU CONTRAT DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

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

- L'acte d'engagement et ses annexes
- 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

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

**2 jours** (14 h) animés par

Olivier HACHE

Directeur de projets,  
formateur consultant,  
expert des marchés publics

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

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

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base en conduite d'opérations de construction et de la réglementation sur les marchés publics.

### OBJECTIFS

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

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

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :**

**Paris** 11 et 12 octobre 2018

18 et 19 mars 2019

17 et 18 octobre 2019

**Bordeaux** 1<sup>er</sup> et 2 juillet 2019

**Marseille** 12 et 13 septembre 2019



# Les fondamentaux des marchés publics de travaux

**2 jours** (14 h) animés par

**Jean-Jacques CHARPENTIER**

*Consultant spécialiste  
des marchés publics*

## 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.

## 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 concurrentielle avec négociation
- Marchés conception-réalisation
- Les contrats de partenariat

### Le rôle de la commission d'appel 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 136 du décret 2016-360 relatif aux marchés publics
- Le refus d'acceptation du sous-traitant par le pouvoir adjudicateur doit-il être motivé ?

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

### Les prix dans les marchés de travaux

- Distinction prix forfaitaire et unitaire
- Les nouvelles modalités d'actualisation et de révision
- 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 2016

### La réception et le décompte général

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

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

**Prix : 1830 € 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

### Contexte général :

#### La loi MOP et son champ d'application

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

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

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

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

#### Les missions de maîtrise d'œuvre

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

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

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

- Domaine
- Déroulement de la procédure

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

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

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

### La négociation et la rémunération du maître d'œuvre

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

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

### Les droits d'auteur

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

### Responsabilités du maître d'œuvre

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

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

## Sessions :

- Paris** 8 et 9 novembre 2018  
28 et 29 mars 2019  
28 et 29 novembre 2019
- Lyon** 4 et 5 avril 2019

## 2 jours (14 h) animés par

Olivier HACHE

Directeur de projets,  
formateur consultant,  
expert des marchés publics

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

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

## PRÉREQUIS

- Connaissances de base en conduite d'opérations de travaux et de la réglementation des marchés publics.

## OBJECTIFS

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

Prix : **1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :****Paris** 17 décembre 2018

10 mai 2019

13 décembre 2019



## Les concours de maîtrise d'œuvre

**1 jour** (7 h) animé par**Olivier HACHE**

Directeur de projets,  
formateur consultant,  
expert des marchés publics

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

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

### PRÉREQUIS

- ▶ Aucun.

### OBJECTIFS

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

### PROGRAMME DE LA JOURNÉE

#### Introduction

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

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

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

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

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

#### Le concours de maîtrise d'œuvre

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

**CAS PRATIQUE :** Analyse d'un programme, analyse des rapports de la Commission technique, rédaction d'un avis et d'un règlement de concours

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

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

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

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

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

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

**Prix : 990 € net**

Déjeuner inclus

**Sessions :****Paris** 10 et 11 décembre 2018

16 et 17 mai 2019

11 et 12 décembre 2019

# Rédaction et exécution d'un marché de travaux

**PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR****Les travaux exécutés dans le cadre d'un ouvrage public**

- Les textes juridiques réglementaires

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

- Nature des travaux et mode de dévolution des marchés
- Les modalités de paiement des co-traitants
- Défaillance d'un des co-traitants
- La sous-traitance

**La préparation d'un chantier de travaux publics**

- La préparation du chantier
- Les obligations de direction et de surveillance
- L'organisation générale du chantier

**Gestion de délais dans un marché public de travaux**

- La gestion du chantier
- La gestion des délais

**Gestion financière d'un marché public de travaux**

- Les différentes natures de prix
- Les clauses financières et de paiement dans les marchés publics
- Les exécutions complémentaires

**La gestion de la qualité sur le chantier**

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

**PROGRAMME DU 2<sup>e</sup> JOUR****Mesures coercitives et résiliation d'un marché public**

- Les mesures coercitives
- 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

**Garanties et assurances**

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

**CAS PRATIQUE :** Analyse des pièces administratives d'un DCE de travaux**QUIZZ D'ÉVALUATION** et tour de table relatif aux objectifs visés**2 jours** (14 h) animés par**Olivier HACHE***Directeur de projets,  
formateur consultant,  
expert des marchés publics***À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?**

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

**PRÉREQUIS**

- ▶ Connaissances de base en matière de marchés publics.

**OBJECTIFS**

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :****Paris** 14 et 15 novembre 2018

24 et 25 juin 2019

18 et 19 novembre 2019

**Lyon** 23 et 24 septembre 2019

# Rédaction d'un CCTP - Marchés de travaux

## Initiation

**2 jours** (14 h) animés par**Gilles CHAMBRY***Directeur d'hôpital*

### 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 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

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



NOUVEAU

MP-PP-21

Sessions :

Paris 21 et 22 mars 2019

17 et 18 octobre 2019

# Optimiser vos CCTP Travaux

Perfectionnement

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

### Présentation

- Présentation des enjeux de la formation et tour de table pour recenser les besoins des stagiaires

### 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

## 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

## 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...

**QUIZZ 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

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable de services techniques, ingénieur.
- ▶ Responsable de chantier.
- ▶ Conducteur d'opération de travaux.
- ▶ 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.

Prix : **1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :**

- Paris** 8 et 9 novembre 2018  
14 et 15 mars 2019  
9 et 10 mai 2019  
21 et 22 novembre 2019



## Les bases du montage d'une opération de travaux

**2 jours** (14 h) animés par

**Pierre DOYARD**

Architecte DPLG consultant,  
ingénieur-chef

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

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

### PRÉREQUIS

- ▶ Aucun.

### OBJECTIFS

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

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

#### Introduction

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

#### La maîtrise d'ouvrage et ses acteurs

- La spécificité des prestations de travaux
- L'organisation et les qualifications des 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
- Le marché de travaux

#### La phase de consultation

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

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

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

#### La phase de consultation (suite)

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

#### La phase de préparation et le démarrage du chantier

- Les clauses de prix
- La préparation du chantier
- Les obligations des entrepreneurs
- Le démarrage du chantier

#### La vie du chantier

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

#### La phase de réception, le solde et les garanties

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

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :**

- Paris** 19, 20 et 21 novembre 2018  
8, 9 et 10 juillet 2019  
27, 28 et 29 novembre 2019
- Toulouse** 25, 26 et 27 mars 2019

# 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 réfection

### Les clôtures et les points divers

- La mise en service
- Les garanties
- Les éléments de clôture de l'opération

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

**3 jours** (21 h) animés par

**Pierre DOYARD**

*Architecte DPLG consultant,  
ingénieur-chef*

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable d'établissements publics ou maître d'ouvrage privé.
- ▶ Chef de projet, chargé d'opérations.
- ▶ Ingénieur.
- ▶ Responsable de cellule marchés publics.
- ▶ Architecte.
- ▶ Bureaux d'études.
- ▶ Agent ou tout personnel récemment ou prochainement nommé responsable d'opérations, ou chargé d'encadrer des responsables d'opérations.

## PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base en opérations de construction.

## OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser les différentes étapes et élaborer des méthodes de gestion opérationnelle de la maîtrise d'ouvrage et de l'opération de travaux.
- ▶ Identifier l'ensemble des acteurs de la maîtrise d'ouvrage et des opérations de travaux.
- ▶ 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 : 2490 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :**

- Paris** 24 octobre 2018  
10 avril 2019  
15 novembre 2019



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

**1 jour** (7 h) animé par  
**Olivier HACHE**  
*Directeur de projets,  
formateur consultant,  
expert des marchés publics*

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

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

## PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base en conduite d'opérations de travaux et de la réglementation des marchés publics.

## OBJECTIFS

- ▶ Savoir organiser les opérations liées à la réception des ouvrages.
- ▶ Identifier les rôles et actions des différents acteurs de la construction lors de ces opérations.
- ▶ Formaliser les actes de réception.
- ▶ Appliquer les effets de la réception.

## PROGRAMME DE LA JOURNÉE

### Introduction

- Présentation des enjeux du CCAG - travaux au regard des opérations liées à la réception des ouvrages

### Les opérations de réception dans les marchés publics de travaux

- Généralités
- Les opérations préalables à la réception
- La réception des ouvrages
- Les levées de réserves
- Les spécificités liées aux réceptions partielles d'ouvrages
- Mises à disposition de certaines parties d'ouvrage
- Les effets de la réception
- Les documents fournis après exécution
- Synthèse des étapes permettant la réception d'un ouvrage exécuté

### La gestion financière de fin de chantier

- Les acomptes et les décomptes
- Les clauses financières spécifiques de fin d'exécution
- Les obligations et durées de conservation et d'archivage

**CAS PRATIQUE :** Établissement du solde d'un marché de travaux

### Garanties et assurances

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

**CAS PRATIQUE :** Mise en œuvre des garanties post réception

### Contentieux et litiges

- Les règlements amiables
- L'arbitrage
- Les règlements juridictionnels

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



# MARCHÉS PUBLICS

## Marchés spécifiques - Familles d'achats

Une approche intéressante qui allait au-delà du CCAG TIC, ce qui va me permettre de proposer des améliorations au sein de notre organisme.

Karine S. - Département de l'Aube  
*Les marchés publics informatiques et le CCAG TIC, octobre 2017*

Formation intéressante, riche en enseignements qui me permettra de mettre en pratique les révisions de prix, les clauses, le sourcing et l'évaluation des circuits courts.

Aurélien F., Acheteur - Centre Hospitalier de Blois  
*Marchés publics de produits alimentaires, novembre 2017*

**Sessions :**

- Paris** 22 et 23 novembre 2018  
20 et 21 mai 2019  
5 et 6 novembre 2019



## Les marchés de fournitures et de services : passation et exécution

**2 jours** (14 h) animés par

**Fabien ODINOT**

*Conseiller en marchés et achats publics - Conseil Départemental de la Gironde*

### 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 la plus adaptée au besoin.
- ▶ Acquérir un savoir-faire pratique des différentes phases de passation et d'exécution du marché.

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

#### Introduction

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

#### La définition du besoin et son expression en prestations homogènes

- Savoir identifier la nature du besoin de fournitures courantes ou de services
- Le recensement du besoin
- 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

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



MP-S-06

**Sessions :**

- Paris** 22 et 23 novembre 2018
- 27 et 28 juin 2019
- 5 et 6 décembre 2019

# Les marchés publics de prestations intellectuelles

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

**Introduction**

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

**La propriété intellectuelle appliquée aux marchés publics**

- Les textes juridiques réglementaires applicables aux marchés publics
- Propriété intellectuelle et prestations intellectuelles
- Propriété intellectuelle
- Propriété littéraire et artistique
- Propriété industrielle
- Prestations intellectuelles

**Les principes généraux sur le droit d'auteur**

- Les fondements
- La protection des droits d'auteur
- Les principales caractéristiques de la protection
- Les 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

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

**2 jours** (14 h) animés par

**Lucie LETIERCE-AURENCHÉ**

*Formatrice-consultante  
Spécialiste de la commande publique*

**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 : 1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :**

**Paris** 28 et 29 mai 2019  
17 et 18 octobre 2019



**2 jours** (14 h) animés par

**Francis PRIOR**

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

### 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 progiciels, 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.

## Les marchés publics informatiques et le CCAG TIC

### 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 : 1830 € net**

Déjeuners inclus



NOUVEAU

MP-S-12

**Sessions :**

**Paris** 7 et 8 février 2019  
26 et 27 septembre 2019

# Marchés publics de maintenance

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

### Introduction

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

### 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 moyens 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 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

### QUIZZ 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*

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Maître d'ouvrages publics.
- ▶ 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 les mieux adaptés.
- ▶ Gérer efficacement l'exécution et le suivi du marché.

MARCHÉS SPÉCIFIQUES - FAMILLES D'ACHATS

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :**

- Paris** 28 et 29 novembre 2018  
20 et 21 juin 2019  
20 et 21 novembre 2019



## La gestion des déchets et le développement durable dans vos marchés publics

**2 jours** (14 h) animés par  
**Jean-Jacques CHARPENTIER**  
*Consultant spécialiste  
des marchés publics*

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Ingénieur, technicien de services techniques ou de BET.
- ▶ 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.

### PRÉREQUIS

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

### 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.

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

#### Le cadre juridique de la réglementation des déchets

- La charte de l'environnement et le code de l'environnement
- Les principaux textes à connaître

#### Définition de la notion d'économie circulaire

#### Les définitions de termes utilisés couramment dans le domaine des déchets

- Les notions de déchet dangereux, déchet inerte, déchet ultime, déchet toxique, déchet d'équipement électrique et électronique, déchet ménager, biodéchet, les DASTRI
- Les clauses à insérer dans le CCAP

#### Classification et contrôle des circuits de traitement des déchets

- Nomenclature des types de déchets
- Classification selon le producteur du déchet
- Classification selon les propriétés du déchet
- Classification selon le secteur de production

#### CAS PRATIQUE : rechercher le code nomenclature de différents déchets

#### Dimension environnementale et spécifications techniques

- Cadre juridique et démarche environnementale
- Le schéma organisationnel du plan, le plan de gestion et d'élimination

#### La valorisation des déchets, les installations de stockage et l'incinération des déchets industriels

- La valorisation des déchets : matière, organique et énergétique
- L'incinération des déchets dangereux
- Les installations de stockage

#### Les différents acteurs intervenants dans le domaine des déchets

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

#### La sous-traitance et cotraitance relatives aux déchets

#### Les mentions et les contrôles indispensables opérés par l'acheteur

#### Sélection des entreprises et critères environnementaux

- Système de management environnemental
- Contrôle des capacités professionnelles, des capacités financières, des capacités techniques

#### Critères de sélection des offres

- Les indicateurs d'impacts sur l'environnement
- Exemples de critères environnementaux

#### CAS PRATIQUE : Application d'une formule permettant de calculer les impacts environnementaux

#### Le transport des déchets

- Cadre juridique, dépôt de déclaration, obligation d'information (gaz à effet de serre)

#### La réglementation des installations classées : ICPE soumise à déclaration, à enregistrement, à autorisation

#### Le contentieux des déchets

- La charte de l'environnement
- Le principe de précaution
- Les principales sanctions pénales

#### Prestation de broyage et criblage de déchets verts

#### CAS PRATIQUE : Mise en œuvre de l'avis de marché et du règlement de consultation

#### Aménagement de points d'apport volontaire destinés à la collecte des déchets recyclables

#### CAS PRATIQUE : Rédaction d'un CCAP

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



MP-S-01

**Sessions :**

- Paris** 15 et 16 novembre 2018  
6 et 7 juin 2019  
14 et 15 novembre 2019

# Achats d'électricité et de gaz naturel par les personnes publiques

**2 jours** (14 h) animés par

**Jean-Serge SALVA**  
*Consultant formateur spécialiste en énergie*

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

### Introduction

- Présentation des stagiaires et de leurs attentes, présentation du formateur
- Description de l'optique de la formation et de ses objectifs

### Le nouveau paysage énergétique

- L'approvisionnement en énergie
- L'acheminement de l'énergie
- La fourniture de l'énergie
- La régulation du secteur

### Le nouveau cadre d'achat

- Le dispositif du contrat unique
- Les contrats spécifiques en gaz
- Les relations avec les gestionnaires de réseaux

### Le maintien d'une fourniture hors concurrence

- Les offres aux tarifs réglementés en gaz
- Les offres aux tarifs réglementés en électricité
- Les dates d'échéance et le fournisseur par défaut

### Les stratégies de mise en concurrence

- Le « sourcing »
- Le regroupement des acheteurs
- L'allotissement
- La forme du marché adaptée à l'achat d'énergie

**ILLUSTRATION :** L'optimisation de l'achat public d'énergie par le recours à un accord-cadre

### La définition des besoins

- Le recensement des contrats et des données de consommation
- Les services associés à la fourniture d'énergie

**CAS PRATIQUE :** Établissement d'un cahier des charges en fonction des attentes exposées par les stagiaires

## PROGRAMME DU 2<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

- Le TURPE
- L'ATRDT
- L'ATRT
- La problématique du stockage

### La clause de prix

- La forme du prix
- La structuration du BPU
- Le prix des nouveaux sites en cours de marché
- L'évolution du prix

**ILLUSTRATION :** Examen de différentes clauses de révision de prix

### Le choix de l'attributaire du marché

- Les possibilités d'abandon de procédure
- Les critères de sélection
- La procédure de changement de fournisseur

### L'exécution du marché

- Les engagements de l'acheteur
- Les cas de défaillance du fournisseur
- La mise en cause des responsabilités

### La fiscalité spécifique à l'énergie

- Taxe sur la valeur ajoutée
- Contribution tarifaire sur l'acheminement
- Taxe sur la consommation finale d'électricité
- Contribution au service public de l'électricité
- Taxe intérieure sur la consommation de gaz naturel

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

## 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 : 1830 € net**  
Déjeuners inclus

**Sessions :**

**Paris** 22 et 23 novembre 2018  
3 et 4 juin 2019  
21 et 22 novembre 2019



# Les marchés publics d'assurances

**2 jours** (14 h) animés par

**Mathieu TORT**

*Formateur-consultant  
Spécialiste de la commande  
publique*

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Élu et personnel des collectivités publiques tels que directeurs généraux des services et directeurs généraux adjoints, directeurs et responsables des services marchés, des affaires juridiques et contentieuses et directeurs financiers.

## PRÉREQUIS

- ▶ Aucun.

## OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser les contours et les spécificités des marchés publics d'assurances.
- ▶ Cerner et rédiger les clauses propres aux marchés publics d'assurances.
- ▶ Assurer le suivi de l'exécution et la vie du contrat d'assurance.

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

**Tour de table : présentation du programme et recueil des attentes particulières**

**Le marché public d'assurance et son environnement**

- Le contexte juridique et le cadre général de la commande publique
- Le code des marchés publics et le code des assurances
- La spécificité des marchés publics d'assurances

**Les acteurs de ce marché**

- Le pouvoir adjudicateur/l'entité adjudicatrice
- Les différents opérateurs

**Présentation synoptique des différents acteurs**

**Les risques en matière d'assurance**

- Les assurances de responsabilités obligatoires et non obligatoires
- Les assurances de dommages obligatoires et non obligatoires
- Les assurances mixtes
- Les assurances atypiques

**La conception du marché public d'assurance**

- L'audit d'assurance et la définition des besoins

**CAS PRATIQUE : Audit d'assurance**

- La présentation des statistiques liées à la sinistralité
- L'allotissement par type de risque

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

**Les clauses contractuelles du marché**

- Les clauses d'ordre public issues du droit des assurances
- Les clauses exorbitantes de droit commun

**CAS PRATIQUE : Étude d'un dossier de consultation d'un marché d'assurance**

**Les procédures de passation applicables au domaine de l'assurance**

- Les seuils et leur appréciation
- Les procédures de passation

**La prise d'effet du marché public d'assurance**

- La notification et la note de couverture
- La reconduction du contrat

**CAS PRATIQUE : Présentation d'une note de couverture**

**La vie du contrat**

- Le paiement de la prime
- L'aggravation du risque
- Les modifications des termes du contrat
- Le principe de l'exception d'inexécution
- Les cas de résiliation

**CAS PRATIQUE : Paiement de la prime et aggravation du risque**

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



NOUVEAU PROGRAMME

MP-S-05

**Sessions :**

**Paris** 26 et 27 septembre 2019

# Les marchés publics de communication

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

### Le besoin en communication

- Difficulté de la définition des besoins
- Stratégie et plan de communication
- Nécessité d'outils diversifiés et toujours disponibles

### La propriété intellectuelle et la communication

- Présentation générale de la propriété intellectuelle
  - Les caractéristiques juridiques de l'œuvre
  - Les spécificités du droit de la propriété intellectuelle
- Le droit d'auteur
  - Le droit d'auteur proprement dit et durée du droit
  - Les droits connexes

### ÉTUDE DE CAS : Concaténation du droit d'auteur et des droits connexes

### L'achat public

- Des outils d'achat organisés autour des valeurs estimées, du degré de connaissance de la réponse au besoin
- Des procédures
  - Sélection de « l'offre économiquement la plus avantageuse »
  - Les procédures formalisées : appels d'offres, procédure concurrentielle avec négociation, dialogue compétitif
  - Les procédures adaptées

### EXERCICE PRATIQUE : Choix d'une procédure

- Des contrats
  - Contrats « simples »

### EXERCICE PRATIQUE : Établissement des clauses financières dans divers cas

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

### L'achat public (suite)

- Contrats à tranches
- Accords-cadres : à bons de commande, à marchés subséquents pluriattributaires ou monoattributaires

### EXERCICE PRATIQUE : Utilisation des accords-cadres

### La communication institutionnelle

- Les types de communication institutionnelle : écrite, graphique, électronique
- Méthodologie de la définition des besoins
  - Distinguer le régulier du ponctuel
  - Distinguer le défini du non défini (articles ou création graphique à venir)

### EXERCICE PRATIQUE : Définir une stratégie et un plan de communication, les procédures et contrats qui vont avec

- Procédures et contrats pour la communication institutionnelle
  - Les procédures en fonction des types d'achats
  - Les contrats de communication en fonction de leurs objets

### La communication événementielle

- Les types d'événements : acheté/créé/communication
- Les relations publiques et les fêtes et cérémonies
- Procédures et contrats de communication événementielle

### EXERCICE PRATIQUE : Choix d'une procédure pour un événement créé et sa communication

- Les contrats d'événements en fonction de leurs caractéristiques

### ÉTUDE DE CAS : Contrat d'événementiel

### QUIZZ 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 collectivité*

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Directeur général.
- ▶ Directeur de la communication.
- ▶ Directeur de la commande publique.
- ▶ Élu.

### PRÉREQUIS

- ▶ Aucun.

### OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser les contours et les spécificités des marchés publics de communication.
- ▶ Cerner les clauses propres aux marchés publics de communication.
- ▶ Suivre l'exécution et la vie du marché public de communication.

MARCHÉS SPÉCIFIQUES – FAMILLES D'ACHATS

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :****Paris** 13 et 14 juin 2019

# Les marchés publics de formation

**Olivier HACHE**

Directeur de projets,  
formateur consultant,  
expert des marchés publics

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable achats.
- ▶ Responsable de la formation, RH.
- ▶ Agent administratif, rédaction, juriste.
- ▶ Responsable de cellules marchés publics.

## PRÉREQUIS

- ▶ Aucun.

## OBJECTIFS

- ▶ Définir les besoins.
- ▶ 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.

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

### Introduction

- Rappel des différentes obligations législatives et réglementaires stipulées par le Code du travail en matière de formation professionnelle
- Présentation des acteurs et des enjeux de la formation professionnelle

### Le cadre réglementaire des marchés publics

- Définition
- Rappel des principes fondamentaux
- L'évolution du cadre réglementaire propre aux marchés de services relevant de l'article 30 du Code des marchés publics, de 2006 à 2016

### La procédure d'achat des services de formation

- La définition des besoins des services de formation
- Appréciation des montants/seuils
- Définition de la catégorie de marché
- Modes de dévolution des marchés publics
- Les modalités de publicité
- La mise en concurrence

### L'analyse des candidatures et des offres à un marché de formation

- La détermination des critères de sélection des candidatures et la rédaction du rapport d'analyse

### CAS PRATIQUE : Rédaction d'un rapport d'analyse des candidatures

La détermination des critères pondérés de sélection des offres et la rédaction du rapport d'analyse

#### CAS PRATIQUE :

- Rédaction d'un rapport d'analyse des offres
- Simulation d'une analyse selon la pondération des critères retenus

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

### La phase d'exécution d'un marché public de formation

- La durée du marché et les prolongations de délai
- Le prix
- Le suivi financier
- Les avenants
- La sous-traitance
- La réception des prestations
- Les garanties
- Les résiliations

### La rédaction d'un marché public de formation

- La rédaction d'un règlement de la consultation et d'un cadre de réponse
- La rédaction d'un MAPA de formation

### CAS PRATIQUE : Rédaction d'un dossier de consultation des entreprises, analyse des critères à retenir et leur pondération

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



MP-S-10

**Sessions :**

**Paris** 10 et 11 décembre 2018  
24 et 25 juin 2019  
9 et 10 décembre 2019

**Marseille** 27 et 28 novembre 2019

# Les marchés publics de produits alimentaires

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

### L'achat de produits locaux dans les marchés publics alimentaires

- Connaître et rencontrer ses futurs fournisseurs. Le sourcing
- Définition du besoin
- Possibilités pour "acheter local"
- Distinction local/circuits courts

### Définition des termes les plus courants utilisés dans l'achat de produits alimentaires

### Le plan national d'actions pour les achats durables 2014-2020

### Les seuils dans les marchés de fournitures

### Comment optimiser l'allotissement pour des produits alimentaires?

#### **CAS PRATIQUE :** Exercice sur l'allotissement

### Comment introduire des produits bio et locaux en maîtrisant son budget?

- Définition de l'Agriculture Biologique
- Les spécifications techniques
- Les différents SIQO

### Utilisation des variantes

- Les variantes à l'initiative des soumissionnaires
- Les variantes imposées par l'acheteur

### Principales clauses à insérer dans un CCAP commun à tous les lots

### Rédaction du CCTP

- Les exigences essentielles à introduire
- Le conditionnement

### Les critères applicables

- Qualité des échantillons, fraîcheur des produits, diversité des produits, saisonnalité
- Développement des approvisionnements directs, des circuits de l'agriculture
- Performances en matière de développement durable
- Disponibilité de produits issus de l'Agriculture Biologique
- Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique
- Emballages et circuits courts

### Exemple de cadre de mémoire technique pour l'achat de fruits et légumes

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

### Choix d'un système de pondération

- Prix et règlement : contenu des prix, prix unitaires, offres promotionnelles
- Contenu de la clause de révision
- Les clauses interdites

### Détermination de la forme du prix et des modalités de variation

- Selon la nature de la prestation
- Selon la durée du marché
- Choix des indices et des pondérations
- Quand utiliser une formule paramétrique?

#### **CAS PRATIQUE :** Création d'une formule paramétrique

- Le prix ferme/ferme actualisable/révisable
- La clause de révision de prix

#### **CAS PRATIQUE :** Exemple IGPA - Indice mensuel brut - Poire

### Révision du prix initial

- Le choix de la référence d'ajustement
- L'introduction d'une clause de sauvegarde et d'une clause de butoir
- La formule de révision
- Prix ferme ou révisable?

### Modalités d'indexation fruits et légumes frais

- Loi du 27 juillet 2010 et article L.441-2-2 du code de commerce
- La périodicité de la révision et la référence d'ajustement

#### **EXEMPLES PRATIQUES :**

- Fruits et légumes soumis/non soumis à une forte saisonnalité

### Modalités de révision pour les produits d'épicerie et les boissons

- Les indices INSEE : quand y recourir?
- Les indices de prix de production de l'industrie française

### Modalités de révision pour les viandes de bœuf, veau, porc

- Qu'est-ce qu'un coefficient multiplicateur au cours de référence?

#### **EXEMPLES PRATIQUES :** Révision des prix

### La résiliation d'un marché alimentaire

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

**2 jours** (14 h) animés par

Jean-Jacques CHARPENTIER

Consultant spécialiste des marchés publics

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable de restauration collective.
- ▶ Responsable Achats/Marchés.
- ▶ Responsable logistique.
- ▶ Et toute personne intervenant dans la préparation, la passation et l'exécution de contrats de produits alimentaires.

## PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base en matière de marchés publics et/ou de gestion de restauration collective.

## OBJECTIFS

- ▶ Intégrer les règles de la commande publique pour favoriser l'achat de produits locaux dans vos marchés alimentaires.
- ▶ Utiliser l'allotissement pour optimiser la performance de vos achats.
- ▶ Définir et planifier les besoins et établir les exigences à intégrer dans un CCTP.
- ▶ Choisir les critères de sélection et le système de pondération.
- ▶ Déterminer les prix initiaux, leur indexation et maîtriser les modalités de variation pendant toute la durée du marché en fonction de la nature du bien alimentaire.

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus

MP-S-14

**Sessions :**

**Paris** 18 et 19 mars 2019  
3 et 4 octobre 2019



## Marchés publics ou concessions de restauration collective

**2 jours** (14 h) animés par

**Francis PRIOR**

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

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable de restauration collective.
- ▶ Responsable Achats/Marchés.
- ▶ Responsable des approvisionnements.
- ▶ Toute personne intervenant et l'exécution de contrats de restauration collective.

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base en matière de marchés publics et/ou de gestion 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.

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

#### Concession ou marché de restauration collective

- Les éléments du choix
- Des procédures différentes mais relativement proches

#### ÉTUDE DE CAS concernant le choix du type de contrat

#### Le cadre général de l'achat public

- La définition du besoin
- Les procédures : formalisées, adaptées
- Les contrats : simples, à tranche, accords-cadres
- L'offre économiquement la plus avantageuse

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

- Méthodologie générale d'élaboration du DCE
  - Une élaboration partenariale
  - L'étude du marché fournisseur
  - Le parangonnage auprès des clients
  - Possibilités et limites de la mutualisation

#### ÉTUDE DE CAS de l'éventualité d'une mutualisation d'achat

#### Le CCTP

- Le périmètre du service : scolaire, accueil de loisirs, personnes âgées, traiteur

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

#### Le CCTP (suite)

- Le choix entre diverses techniques d'approvisionnement
- Les normes et référentiels
- La qualité des produits de base
- L'allotissement
- Le contrôle de la prestation

#### EXERCICE PRATIQUE : Rédaction d'un CCTP

#### Le CCAP

- La forme du marché et sa durée
- Le prix du marché
- Primes, pénalités, modalités de paiement

#### Le règlement de consultation

- Le critère prix et la prise en compte du coût global
- Le critère qualité
- Les qualités gustatives et de présentation

#### EXERCICE PRATIQUE : Rédaction d'un RC

#### Exécution et fin du marché

- Début du marché et communication entre les parties
- Modifications éventuelles du contrat
- Paiement des acomptes et imputation des pénalités
- Paiement partiel définitif pour les contrats longs
- La fin du contrat, le paiement pour solde

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



# FONCTION ACHATS

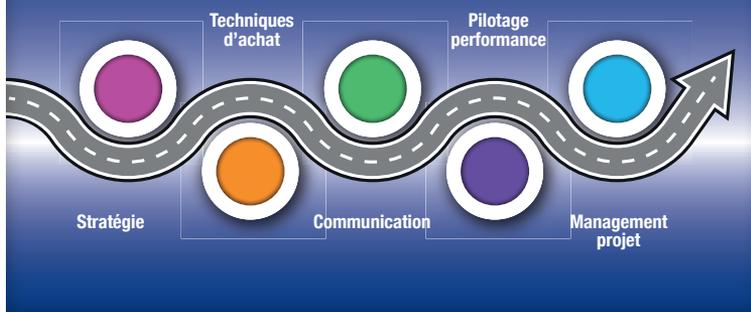
Très bonne formation qui m'incite à revoir notre méthode de négociation notamment en termes de préparation; grâce au modèle méthodologique proposé.

Béatrice L., Administratrice adjointe - Assemblée nationale  
*Négociation dans les marchés publics, juin 2018*

Formation très satisfaisante avec un excellent formateur, dont je pourrai mettre en pratique les enseignements dans le cadre de mes fonctions notamment les outils de gestion, les indicateurs d'activité, les clauses sociales et environnementales.

Ludovic L., Responsable service achats - Mairie du Moule  
*Le pilotage de la performance et de l'efficacité Achats*

Sessions :  
Nous consulter



## Parcours Acheteur public

De juriste à acheteur public : une reconversion professionnelle en marche dans les collectivités et établissements publics

### 4 modules sur 8 jours

(56 heures) animés par  
Sylvia JEAN-BAPTISTE NGOM  
Avocate,  
formatrice-consultante

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

- ▶ Acheteurs publics.
- ▶ Collaborateurs d'un service Achats/Marchés.

#### PRÉREQUIS

- ▶ Bonne expérience de la réglementation des marchés publics et de ses procédures de passation.

#### OBJECTIFS

- ▶ Comprendre la place de l'acheteur public au sein de la collectivité, son rôle, ses responsabilités.
- ▶ Définir et faire vivre une nomenclature et une cartographie des achats.
- ▶ Intégrer de nouvelles méthodes pour optimiser la définition et l'expression d'un besoin.
- ▶ Mettre en place des techniques de sourçage et d'évaluation des fournisseurs et mettre en pratique les nouvelles modalités de mise en concurrence.
- ▶ Définir une planification des achats et construire les plans d'actions associés.
- ▶ Faire sauter les freins pour manager efficacement les fournisseurs et intégrer des techniques de négociation.
- ▶ Construire des indicateurs et des tableaux de bord pour piloter l'efficacité des achats.

#### MODULE 1

**Acheteur public : Acteur stratégique de la politique générale de la Collectivité**

(1 journée)

- Tour de table pour le recensement des besoins des stagiaires : objectifs professionnels assignés à l'issue de ce cursus
- Appréhender la culture générale de la Collectivité
- Définir une politique et une stratégie Achats
- Repérer dans le nouveau Code des marchés publics les spécificités de l'Achat public et les incidences de ces nouveaux concepts sur son organisation
- Déterminer la place stratégique de la fonction Achat dans l'organigramme, ses acteurs, ses rôles

**ÉTUDE DE CAS :** Auto-diagnostic de la fonction Achats dans l'organigramme de sa collectivité à partir d'un questionnaire et présentation au groupe pour collecter les mesures correctives

#### MODULE 2

**Acheteur public : Pilote de la fonction Achats dans la Collectivité**

(3 jours)

- Connaître et analyser le portefeuille Achats
- Piloter l'expression du besoin
- Maîtriser le mode de mise en concurrence
- Connaître et fidéliser le marché fournisseurs et l'offre commerciale
- Présenter les différents plans d'actions

**ATELIER :** Simulation d'un sourcing - Évaluation d'un fournisseur

#### MODULE 3

**Acheteur public : Communicant efficace sur la performance Achats en interne et en externe**

(2 jours)

- Assurer le respect des conditions contractuelles du marché
- Manager les relations opérationnelles avec les fournisseurs
- Préparer efficacement une négociation
- Manager les relations opérationnelles avec les prescripteurs
- Informer périodiquement les instances institutionnelles

**ATELIER ET ÉTUDE DE CAS :** Simulation de négociation - Élaboration de tableaux de bord pour mesurer l'efficacité de différentes thématiques Achats

#### MODULE 4

**Acheteur public : Manager d'équipes organisées en mode projet**

(2 jours)

- Gérer une procédure de consultation de marché public en mode collaboratif
- Évaluer les performances collectives du service Achats
- Assurer le développement des compétences des agents

**ATELIER ET ÉTUDE DE CAS :** Marketing Achat - Simulation d'un entretien de recrutement d'acheteur public

Prix : **5950 € net**

Déjeuners inclus



HA-12

**Sessions :**

**Paris** 1<sup>er</sup> et 2 octobre 2018

16 et 17 mai 2019

4 et 5 novembre 2019

**Marseille** 25 et 26 avril 2019

# Devenir acheteur : enjeux, rôle et leviers de performance

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

### Introduction

- Présentation de la formation et du formateur
- Tour de table pour évaluer les attentes et les craintes particulières relatives au poste de chacun

### PARTIE 1

#### Les enjeux d'une organisation des achats

- Un enjeu politique majeur
- L'éthique de l'achat public : l'argent de tous au service de tous
- Amélioration de l'efficacité de l'action publique et de sa perception
- Professionnalisation, implication, communication
- Moteur d'innovation juridique, achat, organisationnel, relationnel

### PARTIE 2

#### Le rôle de l'acheteur dans le processus achat

- Facilitateur de communication entre l'utilisateur du service achats 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 des leviers

Quelques exemples :

- Sourcing
- *Benchmarking*
- Politiques de « frugalité »
- Définition des achats adaptés
- Mutualisation des ressources et des besoins
- Approche en coût global, anticipation des coûts induits et/ou cachés, coût complet, cycle de vie
- Planification des achats
- Plan qualité des processus achat
- Approches e-achat
- ...

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

**2 jours** (14 h) animés par

**Mathieu TORT**

*Formateur-consultant*

*Spécialiste de la commande publique*

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Acheteur ou cadre des services achats et/ou marchés.
- ▶ Acteur principal du processus achat nouvellement nommé ou désirant intégrer la dimension économique de la fonction achat.

### PRÉREQUIS

- ▶ Être acteur du processus achat.

### OBJECTIFS

- ▶ Identifier les résultats attendus par la collectivité d'une organisation Achat.
- ▶ Comprendre la contribution individuelle et collective de chaque acteur.
- ▶ Définir et situer le rôle de l'acheteur dans le processus d'achat.
- ▶ Appréhender et intégrer les leviers d'efficacité et d'efficience de l'achat public.

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :**

**Paris** 6 et 7 décembre 2018  
27 et 28 juin 2019  
2 et 3 décembre 2019



# Développement personnel de l'Acheteur public : gérer sa mutation de métier

**2 jours** (14 h) animés par  
**Antoine BENZAL**  
*Consultant formateur, coach*

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Acheteur public, responsable des achats.
- ▶ Responsable des marchés publics.

## PRÉREQUIS

- ▶ Aucun.

## OBJECTIFS

- ▶ S'adapter à l'évolution de la fonction achat dans les services publics.
- ▶ Mettre à jour ses représentations personnelles de la fonction achat.
- ▶ Se situer par rapport aux compétences métiers et savoir-faire.
- ▶ Connaître les 5 compétences transversales du métier d'acheteur.
- ▶ Prendre en compte la dimension personnelle de ces changements.

## PROGRAMME DU 1<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 achats et de ses finalités
- Place des marchés publics dans le processus d'achats
- Spécificités du métier d'acheteur public
- Risques et opportunités

### Gestion du changement

- Le changement pour soi
- Le changement pour et avec les autres

### ATELIER PRATIQUE

Discussions, échange d'expériences à partir du vécu des participants

### Compétence transversale n° 1 Faire preuve d'ouverture et de créativité

- Veille et intelligence économique dans le processus achat
- Les sept attitudes à adopter pour rester créatif et ouvert sur son environnement
- Outils de créativité : carte mentale, les cinq pourquoi, l'heptagramme de Quintilien, approche systémique, pensée linéaire et disruptive, le *benchmarking*

### CAS PRATIQUE

Utilisation des principaux outils à partir de cas concrets, exemples

### Compétence transversale n° 2 Mieux se connaître pour mieux acheter

- Typologies de base des acheteurs
- Styles d'acheteurs
- Amélioration de son propre style
- Intégration et adaptation au style de son interlocuteur
- 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

### Bilan de la formation

- Synthèse et points clés des deux journées
- Tour de table relatif aux objectifs visés

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



HA-19

**Sessions :**

- Paris** 3 et 4 décembre 2018
- 20 et 21 mai 2019
- 2 et 3 décembre 2019

# Actionner les leviers de la performance Achats

## PROGRAMME DU 1<sup>er</sup> JOUR LA PHASE AMONT DE LA MISE EN PUBLICITE

### 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 l'ordonnance et le décret du 25/03/2016

### Mise en place d'une politique d'achat : un levier de performance

- La définition des objectifs Achats
- Définition et les 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 la réflexion des 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

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ À partir de cas pratiques
- ▶ Chaque thématique abordée donnera lieu à une présentation de méthodes et outils à utiliser, ainsi que leur mise en situation via des cas pratiques provenant de l'expérience de notre formatrice.

- 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, enjeux 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

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

**2 jours** (14 h) animés par

**Amandine COLIN**

*Experte en développement de la fonction Achat  
Département du Nord*

## 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 sur les 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 : 1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :****Paris** 8 et 9 octobre 2018

18 et 19 mars 2019

3 et 4 octobre 2019

**Toulouse** 21 et 22 février 2019

# Stratégie d'achats et organisation d'un service Achats

**2 jours** (14 h) animés par**Mathieu TORT**

Formateur-consultant

Spécialiste de la commande publique

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable de service Marchés et Achats.
- ▶ Élu.
- ▶ Directeur de services.

## PRÉREQUIS

- ▶ Connaissance de la réglementation générale applicable à l'achat public et notions des techniques et pratiques d'achat.

## OBJECTIFS

- ▶ Identifier les nouveaux enjeux et la valeur ajoutée d'un service Achats au sein de votre collectivité.
- ▶ Définir une stratégie d'achat répondant à la politique d'achat et aux besoins de l'organisme.
- ▶ Pouvoir définir et mettre en place une organisation adaptée
- ▶ Appréhender les différents outils ou méthodes d'organisation qui s'offrent à vous
- ▶ Appréhender et intégrer les leviers d'efficacité et d'efficience de l'achat public.

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

### Introduction

- Présentation de la formation et du formateur
- Tour de table pour le recensement des besoins des stagiaires

### Qu'est-ce qu'un service Achats dans le contexte de professionnalisation ?

- Politique d'achat/Stratégie d'achat
- Le processus dans son ensemble
- L'approvisionnement
- L'achat

### Établir un état précis de l'existant

- Qui achète quoi ?
- Identifier les « gros » postes d'achats récurrents
- 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

## POUR ALLER PLUS LOIN :

Complétez cette formation par l'atelier **Cartographie des Achats** (voir page ci-contre) et bénéficiez de 330 € de réduction





NOUVEAU

HA-17

**Sessions :**

**Paris** 29 novembre 2018

5 juin 2019

13 novembre 2019

## 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

- 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

### MISES EN APPLICATION PRATIQUE DES TECHNIQUES OU DES METHODOLOGIES 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

**QUIZZ 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*

### 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.

Stratégie d'Achat et organisation d'un service Achats (HA-06) : **2490 € net**  
+ Atelier Cartographie des achats (HA-17)

Atelier seul : **990 € net**  
Déjeuner inclus

**Sessions :****Paris** 4 et 5 avril 2019

14 et 15 octobre 2019

**Marseille** 24 et 25 janvier 2019

## La gestion des fournisseurs : Sourçage/Évaluation/ Pilotage de la performance

**2 jours** (14 h) animés par**Mathieu TORT**

Formateur-consultant

Spécialiste de la commande publique

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Responsable de service Marchés et Achats.
- ▶ Cadre des Services Achats.
- ▶ Prescripteur : Services opérationnels et techniques.

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances des bases de la réglementation de l'achat public et plus spécifiquement dans la relation fournisseurs.

### OBJECTIFS

- ▶ Concevoir et conduire une étude de marché fournisseurs.
- ▶ Définir une cartographie des fournisseurs en lien avec son portefeuille d'achats.
- ▶ Savoir instaurer des relations saines avec ses fournisseurs et les évaluer dans un objectif de recherche de progression réciproque.
- ▶ Pouvoir mesurer la performance de ses fournisseurs dans l'exécution des marchés.

### 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'achat sur leur marché
- Définir la stratégie d'achats et le plan d'action

#### ÉTUDE DE CAS : Construire un plan d'actions

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

#### Gérer la relation fournisseurs et leur évaluation

- Identifier les éléments contractuels d'évaluation
- Analyser la nature et l'étendue des écarts entre les attentes et les résultats obtenus
- Évaluer le poids et l'impact de ces écarts au regard
  - Des critères de choix des offres
  - Des conditions contractuelles d'exécution
  - 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 dysfonctionnement

- Déterminer et valoriser les écarts
- Assurer et gérer le retour d'expérience des anomalies et dysfonctionnements constatés
- Assurer la collecte, la gestion, la traçabilité et la communication des informations

#### ÉTUDE DE CAS : Préparation de la revue de performance

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

**POUR ALLER PLUS LOIN :**  
Complétez cette formation par l'atelier **Sourcing fournisseurs** (voir page ci-contre) et bénéficiez de **330 € de réduction**





NOUVEAU

HA-13

**Sessions :**

**Paris** 28 novembre 2018

4 juin 2019

12 novembre 2019

## 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'à 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**

**QUIZZ 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*

### 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) : **2490 € net**

+ Atelier Sourcing Fournisseurs (HA-13)

Atelier seul : **990 € net**

Déjeuner inclus

**Sessions :****Paris** 5 et 6 novembre 2018

17 et 18 juin 2019

**Marseille** 14 et 15 novembre 2019

# Le marketing achat

**2 jours** (14 h) animés par**Mathieu TORT***Formateur-consultant**Spécialiste de la commande publique*

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Directeur et responsable de service Achat, acheteur public.
- ▶ Responsable des marchés publics.

## PRÉREQUIS

- ▶ Connaissance de la réglementation générale applicable à l'achat public et notions des techniques et pratiques d'achat.

## OBJECTIFS

- ▶ Comprendre l'enjeu de la définition des besoins pour garantir un marché de qualité.
- ▶ Définir et appliquer une stratégie de marketing achat.
- ▶ Étudier les besoins en interne.
- ▶ Trouver et analyser le marché fournisseurs le plus adapté aux besoins.
- ▶ Définir le Mix Achats : Prix, Produit, Marché, Communication.
- ▶ Élaborer et suivre un plan d'actions.

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

### Introduction

- Présentation des objectifs de la formation, des participants et de l'intervenant
- Tour de table pour évaluer les attentes et les problèmes particuliers rencontrés par les participants

### Définition du marketing achat

#### Formalisation d'une démarche de marketing achat

- Analyse des besoins internes
- Analyse de la situation externe
- Actions d'ajustement

#### Fonctions assignées au marketing achat

- Le marketing d'étude : la détermination des besoins et des risques
- Le marketing stratégique : la définition des marchés cibles
- Le marketing opérationnel : adapter les pratiques

#### Les actions internes

- Orienter la définition des besoins pour favoriser une adéquation de la demande à l'offre
- Valoriser et crédibiliser la fonction achat au sein de l'établissement
- Analyse stratégique des risques

**ÉCLAIRAGE PRATIQUE :** Présentation de la méthode AMDEC d'analyse des risques

#### Les actions externes

- Développer de nouvelles sources d'approvisionnement
- Aider les fournisseurs à progresser
- Faire évoluer des relations vers un mode partenarial

**ÉCLAIRAGE PRATIQUE :** Présentation des nouveaux modes de relations partenariales : la démarche collaborative

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

### LES OUTILS DU MARKETING ACHAT

#### Outils de gestion de l'information

- Collecte des informations internes et externes
- Analyse des informations

**CAS PRATIQUE :** Élaboration individuelle puis commune d'un mix de la fonction achat puis d'un mix des achats

#### Outils d'organisation

- Actions internes sur le besoin
- Actions externes sur le marché amont

#### Outils de communication internes et externes

**CAS PRATIQUE :** Élaboration d'une grille de lecture

#### Synthèse : Les 7 étapes d'une démarche de marketing achat

- La classification des achats
- L'analyse des besoins
- L'analyse du marché
- La visualisation du portefeuille des achats
- Le diagnostic de la situation
- L'élaboration du plan d'actions et la couverture des risques
- Le plan de communication (interne/ externe)

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus

HA-02

**Sessions :**

**Paris** 3 et 4 décembre 2018  
4 et 5 juillet 2019

2 et 3 décembre 2019

**Marseille** 2 et 3 mai 2019



# La négociation dans les marchés publics

Intégrer les phases de négociation dans votre pratique au quotidien des marchés publics

**2 jours** (14 h) animés par

**Mathieu TORT**

*Formateur-consultant*

*Spécialiste de la commande publique*

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

### Introduction

- Présentation des objectifs de la formation, des participants et de l'intervenant
- Tour de table pour évaluer les attentes et les problèmes particuliers rencontrés par les participants lors de négociations déjà réalisées

### Le cadre de la négociation

- Le contexte juridique
- L'analyse préalable des besoins
- Les procédures ouvrant droit à négociation
- La 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

### QUIZZ D'ÉVALUATION

et tour de table relatif aux objectifs visés

## 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 : **1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :**

**Paris** 11 et 12 octobre 2018  
20 et 21 mai 2019  
21 et 22 octobre 2019



# Le pilotage de la performance et de l'efficacité Achats

**2 jours** (14 h) animés par

**Patrice RASSOU**

Consultant formateur,  
Directeur de Projets  
Marchés Publics

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Directeur et responsable de services Marchés et Achats.
- ▶ Cadre des services Achats.
- ▶ Responsable financier et contrôleur de gestion.

## PRÉREQUIS

- ▶ Connaissance de la réglementation générale applicable à l'achat public et notions des techniques et pratiques d'achat.

## OBJECTIFS

- ▶ Identifier, dès l'expression de besoins, les éléments clés d'une procédure de marché public afin de les convertir en indicateurs.
- ▶ Savoir mettre en place des tableaux de bord pertinents, tant en passation qu'en exécution.
- ▶ Mesurer les résultats issus des indicateurs mis en place.
- ▶ Soumettre à la Direction des propositions afin de conduire le changement de la politique d'achat de votre établissement.

## 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 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 vs Reporting

## OPTIMISER LA FONCTION ACHAT

### 1<sup>re</sup> étape

L'expression de 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

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

### 3<sup>e</sup> étape

Le suivi optimisé de l'exécution

- Identification des indicateurs pertinents
- Détermination d'écarts types pertinents
- Les paramètres de contrôle
- Le réexamen périodique
- Les alertes automatiques

Focus sur le reporting par typologie d'achat selon la DAE

- Axe performance économique
- Achats récurrents/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

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

**POUR ALLER PLUS LOIN :**  
Complétez cette formation par l'atelier **Analyser les coûts d'achats** (voir ci-contre) et bénéficiez de 330 € de réduction





NOUVEAU

HA-18

**Sessions :**

**Paris** 11 octobre 2018

13 mars 2019

11 octobre 2019

## 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 :  
articles 62 et 63 du décret 2016-360  
du 25 mars 2016

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 vs coûts fixes
- Coûts directs vs 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 + 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 :

- **D'une étude de cas** : mise en  
application de *check-lists* TCO  
adaptées à des produits et à des  
services
- **D'exemples de bonnes pratiques/  
retours d'expérience** issus de cas  
concrets présentés et commentés  
en groupe

**QUIZZ 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*

### 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,  
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).

Pilotage de la performance des achats (HA-09) : **2 490 € net**  
+ Atelier Analyse des coûts d'achats (HA-18)

Atelier seul : **990 € net**  
Déjeuner inclus

**Sessions :****Paris** 17 et 18 décembre 2018

5 et 6 juin 2019

9 et 10 décembre 2019



# Mettre en place une méthode d'analyse et de gestion des risques achat

Anticiper et manager les risques potentiels de vos achats

**2 jours** (14 h) animés par

**Mathieu TORT**

*Formateur-consultant*

*Spécialiste de la commande publique*

## 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

- ▶ Connaissance 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.

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

Présentation de la formation et du formateur

- Tour de table pour recenser les besoins des stagiaires

**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...

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



# BÂTIMENTS & CONSTRUCTIONS

Excellente formation pour l'approche théorique du plan stratégique. Le niveau et l'ambiance de la formation permettent de profiter pleinement de cette dernière.

Bruno V. - Université de Tours  
*Stratégie immobilière et plan stratégique de patrimoine, juin 2018*

Très bonne formation, riche en partage d'expérience. J'ai une meilleure connaissance du BIM et de l'intérêt de ces pratiques pour nos activités. Elle me permettra de débiter dans le BIM, de dégrossir ce qu'est le BIM.

David Q., Technicien du bâtiment Caisse des Dépôts et Consignations  
*Comment débiter dans le BIM, septembre 2017*

**Sessions :**

- Paris** 15 et 16 octobre 2018  
1<sup>er</sup> et 2 avril 2019  
13 et 14 juin 2019  
14 et 15 octobre 2019



# Les bases des technologies du bâtiment

**2 jours** (14 h) animés par

**Pierre DOYARD**

Architecte DPLG consultant,  
ingénieur-chef

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Public multicatégoriel

- ▶ Responsable d'établissement public.
- ▶ Chef de projet, chargé d'opérations.
- ▶ Responsable de service des moyens généraux.
- ▶ Responsable du service achats.
- ▶ Agent ou tout personnel (administratif, comptable ou intendance) responsable d'opérations ou chargé d'opérations de travaux.

## PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base des marchés publics et de la loi MOP.

## 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.

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

### Introduction

- Présentation de l'optique de la formation et des objectifs du stage
- Présentation des stagiaires et du formateur
- Les bases terminologiques de l'organisation du secteur du bâtiment

### Les acteurs de l'opération de construction

- La spécificité des prestations de travaux
- L'organisation de la maîtrise d'ouvrage
- Les rôles de la maîtrise d'œuvre et autres acteurs de l'ingénierie
- Les entreprises

### Les différentes approches de la technologie

- L'approche graphique : savoir lire des plans, les types et conventions de représentations, les symboles techniques

### EXERCICE PRATIQUE de lecture de plans

- La décomposition d'un ouvrage par fonction, ou par éléments de construction
- La partition par corps d'état

### EXERCICE : Dresser une liste de corps d'état

### Les structures : des fondations à la terrasse

- Les terrassements, en pleine masse, en tranchées, les soutènements
- Les fondations, linéaires, superficielles, profondes
- Les structures verticales, murs, poteaux, poutres
- Incidence des choix de fondations et de structures sur les pathologies potentielles
- Les structures horizontales, dallages, dalles, planchers
- Les chainages, les précautions basiques pour la séismicité
- Les liaisons verticales, escaliers, trémies, gaines
- Les enduits et façades

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

### Introduction

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

### Le clos et le couvert

- Les structures bois
- Les charpentes bois ou métalliques
- Les couvertures, tuiles, ardoises, bacs
- La zinguerie, les évacuations d'eaux pluviales
- Les différentes techniques d'étanchéité : les pathologies principales
- Les menuiseries extérieures, vitrages
- Les fermetures et occultations

### La partition, les finitions, les lots techniques

- L'isolation : les risques de pathologies en cas de mauvaise réalisation
- Les cloisons : techniques traditionnelles et modernes
- Les peintures
- Les enduits et revêtements muraux
- Les revêtements de sols, durs ou souples
- La plomberie
- Le sanitaire, les appareils, l'eau chaude
- Le chauffage
- La ventilation : grands principes, et pathologies
- Les courants, forts et faibles
- Les équipements techniques divers

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



**Sessions :**

- Paris** 28 et 29 novembre 2018  
19 et 20 juin 2019  
27 et 28 novembre 2019
- Marseille** 24 et 25 avril 2019
- Toulouse** 9 et 10 octobre 2019

# Stratégie immobilière et plan stratégique de patrimoine

Bâtiments publics/Logements

**2 jours** (14 h) animés par

**William ALLEMAND**

*Consultant spécialiste en gestion et exploitation de patrimoine bâti*

## 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 déclinés à la gestion de patrimoine de bâtiments d'usage divers
- La différence avec la tactique
- La différence avec la politique et les doctrines
- L'articulation avec l'exercice budgétaire

**Les objectifs d'une stratégie immobilière ou patrimoniale**

- Arbitrer le devenir des bâtiments
- Optimiser les investissements et la maintenance
- Améliorer la collaboration 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 scénarii**

- Les outils pour simplifier l'analyse multidimensionnelle site par site
- Quels arbitrages, dans quelle configuration ?
- Comment chiffrer les scénarii ?
- Mettre en place la méthodologie en interne
- Présenter les résultats à sa Direction

**Choisir, présenter et communiquer**

- Choisir
- Ajuster
- Mettre en forme

**Mettre en œuvre, piloter, réviser, ajuster**

- Être agile et être 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

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

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Directeur général des services.
- ▶ Directeur général des services techniques.
- ▶ Directeur des services techniques.
- ▶ Gestionnaire de patrimoine immobilier.
- ▶ Bailleur, Syndic, Gestionnaire
- ▶ Collectivités, Hôpitaux, OPH...

## PRÉREQUIS

- ▶ Première expérience dans la gestion du patrimoine immobilier.

## OBJECTIFS

- ▶ Définir les objectifs d'une stratégie immobilière/de patrimoine.
- ▶ Établir le bon diagnostic de son patrimoine à partir de critères techniques, d'usage, contextuels et financiers pour construire une stratégie efficace.
- ▶ Modéliser des scénarii et savoir choisir le plan stratégique répondant aux attentes.
- ▶ Communiquer, fédérer et déployer la stratégie adoptée.

**Sessions :****Paris** 15 et 16 octobre 2018

18 et 19 septembre 2019

**Lyon** 13 et 14 mars 2019

# Comment débiter dans le BIM ?

Devenir acteur plutôt que subir

**2 jours** (14 h) animés par

**William ALLEMAND**

*Consultant spécialiste en gestion et exploitation de patrimoine bâti*

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Directeur général des services, directeur général des services techniques, directeur des services techniques, gestionnaire de patrimoine immobilier.
- ▶ Bailleur, syndic, gestionnaire.
- ▶ Collectivités, hôpitaux, OPH...

## PRÉREQUIS

- ▶ Connaissances de base dans la gestion d'un patrimoine bâti.

## OBJECTIFS

- ▶ Identifier ce que le BIM peut apporter concrètement.
- ▶ En tirer parti de manière opérationnelle.
- ▶ Mettre en œuvre une intégration progressive au sein de sa structure.
- ▶ Organiser la fonction BIM Manager et en définir ses missions.

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

### SÉQUENCE 1

#### Introduction

- La transformation digitale BIM, vecteur de progrès dans le secteur du bâtiment ?
- Le BIM, opportunité d'amélioration ou menace, effet de mode ou réelle évolution ?
- Un gisement d'économies et de valeur ajoutée : évocation de la récente étude du BCG ?
- Une dynamique internationale!

### SÉQUENCE 2

#### Le BIM, ça peut être simple

- Un processus collaboratif pour travailler plus efficacement
- Le modèle de données qui décrit le bâtiment :
  - Choisir les niveaux de détails adaptés à ses objectifs
- La maquette numérique : 3D ou 2D

### SÉQUENCE 3

#### Les clés pour une évolution en douceur

- L'impact sur les différents acteurs concernés :
- Le référentiel patrimoine et la convention BIM : définir les pratiques communes essentielles
- L'impact sur les marchés des entreprises et les maîtres d'œuvre

### SÉQUENCE 4

#### Les notions de base des technologies du BIM

- La maquette 3D
  - Les formats de fichier
  - Les outils informatiques de CAO
  - Les plateformes en open source, l'OpenBIM

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

### SÉQUENCE 4

#### 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 qui en découle
- L'utilisation de tablettes sur le terrain

### SÉQUENCE 5

#### Commencer le BIM dans son établissement ou sa collectivité

- Définir ses objectifs
- Construire son projet de passage au BIM, progressivement, en maîtrisant les risques et en mesurant les gains
- La fonction BIM manager

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



BC-16

**Sessions :**

**Paris** 1<sup>er</sup> et 2 octobre 2018  
1<sup>er</sup> et 2 avril 2019  
30 septembre  
et 1<sup>er</sup> octobre 2019

**Marseille** 23 et 24 mai 2019

**Toulouse** 23 et 24 septembre 2019

# 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
- Les structures métalliques
- Les structures en bois

**EXEMPLES** de pathologies de structures et échanges sur les solutions

### Les pathologies des menuiseries extérieures

- Analyse des causes des désordres
- Présentation des remèdes spécifiques

**EXEMPLES** de pathologies de menuiseries extérieures et échanges sur les solutions

### Les pathologies des couvertures et terrasses

- Analyse des causes d'infiltration
- Les revêtements d'étanchéité
- Retour d'expérience sur la bonne conception des terrasses utilisant les nouvelles technologies

**EXEMPLES** de pathologies des couvertures et terrasses et échanges sur les solutions

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

Les désordres liés à des infiltrations d'air ou d'eau

- Sur les façades lourdes (maçonnerie)
- Sur les façades légères
- Mécanisme du phénomène de condensation
- Étude des remèdes et des solutions techniques possibles

**EXEMPLES** de désordres liés à l'air ou l'eau et échanges sur les solutions à mettre en œuvre

### Les pathologies sur les installations

- Les fluides
- Les garde-corps
- Non-respect des règlements de construction

**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

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

**2 jours** (14 h) animés par

**Michel MOYSE**

*Ingénieur ESTP*

*Formateur-Consultant*

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Ingénieur et technicien responsable d'opérations neuves ou à réhabiliter.
- ▶ Toute personne en charge de la gestion patrimoniale d'un parc immobilier : Collectivités territoriales, Bailleurs sociaux, Syndics, SDIS, Centres hospitaliers, Universités...

## PRÉREQUIS

- ▶ Connaissance du vocabulaire de la construction.

## OBJECTIFS

- ▶ Intégrer les bases dans le bâti pour éviter les désordres lors de constructions neuves ou à réhabiliter.
- ▶ Comprendre et intégrer le comportement des matériaux et des procédés de construction pour en déduire les causes de la sinistralité.
- ▶ Identifier, évaluer et remédier aux désordres sur un bâtiment.

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :**

**Paris** 26-27 novembre 2018  
24 et 25 juin 2019  
25 et 26 novembre 2019

**Lyon** 13 et 14 mai 2019



# La gestion du patrimoine bâti

Les contrats d'entretien et d'exploitation :  
outils de gestion de votre maintenance

**2 jours** (14 h) animés par

**François CELETTE**

*Consultant spécialiste du  
patrimoine bâti*

## 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.

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

### Introduction

- Présentation de l'optique de la formation et des objectifs du stage
- Présentation des stagiaires et du formateur

### La gestion du patrimoine

- Les notions de patrimoine et de gestion
- Les méthodes d'investissement et de gestion, les objectifs et les contraintes
- Le raisonnement en coût global

**ÉTUDE DE CAS :** Calcul du coût global de plusieurs parties d'un ouvrage

### Les enjeux et les niveaux de la maintenance

- Rappel des définitions suivant les normes AFNOR
- La classification des opérations de maintenance
- Les enjeux de la maintenance

### Les méthodes et le coût de la maintenance

- La maintenance préventive, la maintenance corrective
- La prise en compte des coûts directs et indirects
- Le travail en régie interne ou l'externalisation

### La conformité réglementaire des bâtiments

- Les contrôles périodiques des installations
- Les exigences réglementaires en matière d'entretien

### Les contrats de maintenance et d'exploitation

- La définition des prestations sous-traitées
- Les aspects juridiques d'un contrat d'entretien
- Les pièces constitutives d'un contrat d'entretien
- Les modalités de passation des marchés
- Le contrat de moyens et le contrat de résultats

### L'élaboration d'un contrat

- L'élaboration des contrats : objet, équipements concernés, clauses particulières

**ÉTUDE DE CAS :** L'élaboration d'un cahier des clauses particulières

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

### Rappel des points importants vus lors de la première journée

#### Les contrats les plus courants

- Les contrats de maintenance et d'exploitation les plus utilisés
- Le contrat d'exploitation de chauffage
- Le contrat de maintenance des ascenseurs

#### Les marchés fractionnés

- L'utilisation des marchés à bons de commande

#### Les éléments importants des contrats

- La lecture des contrats
- Les dates et les délais fixés dans les pièces du contrat
- Le prix et ses variations, la facturation
- La description technique des actions préventives et correctives
- Les mesures coercitives et incitatives

**ÉTUDE DE CAS :** L'élaboration d'un système de pénalités efficace

#### Le contrôle et le suivi du contrat

- Le contrôle des prestations dues au titre du contrat
- Le suivi des résultats d'exploitation
- Le suivi administratif et financier
- La mise en place des fiches synthétiques

#### Synthèse sur les contrats de maintenance

- Analyse critique de contrats de maintenance

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



BC-14

**Sessions :**  
**Nous consulter**

# L'optimisation des budgets de maintenance technique

Bâtiments publics/Logements

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

### Introduction

- Présentation de la formation et du formateur
- Tour de table pour le recensement des besoins des stagiaires

### Qu'est-ce que la maintenance au sens de ce module ?

- La gestion des consommations
- L'Entretien courant
- Le gros entretien
- Les travaux à la relocation
- L'entretien des équipements techniques

### Planifier pour éviter les redondances

- La stratégie immobilière comme outil d'optimisation de la maintenance
- L'intervention multisite pluriannuelle
- Arbitrer entre des interventions thématiques multisites et l'intégration dans une réhabilitation-requalification
- Comment programmer des opérations de requalification et de réhabilitation ?

**CAS PRATIQUE :** À partir d'un contexte choisi parmi les stagiaires, former une proposition qui minimise les redondances

### Bien choisir les formes de marchés

- Tous les choix possibles de marchés
- Le marché à bons de commande avantages/inconvénients
- La multiattribution en marchés à bons de commande
- L'Accord-Cadre
- Les marchés d'entretien forfaitaires

### De la commande à la réception, bien rédiger les marchés

- Le bordereau de prix
- Commander : les bons de commande/les marchés subséquents
- La gestion des enveloppes forfaitaires : le P3
- Le suivi des travaux, la réception

**CAS PRATIQUE :** Rédiger les clauses de délais d'intervention pour un marché à bon de commande

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

### Le cas particulier des travaux à la relocation

- Marché à bons de commande tous corps d'état
- La multiattribution
- L'accord-cadre
- Présentation d'un marché adapté

### Le cas particulier de la réponse à la sollicitation des usagers

- La collecte, l'analyse, les tableaux de bord
- Les outils de gestion
- L'impact sur les marchés
- Présentation d'un marché adapté

**CAS PRATIQUE :** À partir de 2 contextes choisis parmi les stagiaires, décliner les principes exposés dans la formation pour proposer des améliorations de la gestion actuelle

### Le cas particulier des marchés d'exploitation

- Bien gérer un P3 transparent
- Choisir entre un P3R et un volet travaux distinct

**CAS PRATIQUE :** À partir d'un contexte décrit, il est proposé aux stagiaires de classer des natures de travaux soit en P3R soit en volet de travaux dédiés

### Les pièges à éviter

- Sécurité, Protection, Santé
- Contrôle Technique
- Amiante

### La révolution digitale, quel impact sur la maintenance

- Le BIM et les maquettes 3D
- La mobilité (tablette, smartphone)
- Le cloud et le Big Data
- Les scanners et outils de diagnostic automatique

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

**2 jours** (14 h) animés par

**William ALLEMAND**

*Consultant spécialiste en gestion et exploitation de patrimoine bâti*

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Directeur de patrimoine ou immobilier.
- ▶ Responsable des services techniques.
- ▶ Responsable de maintenance ou d'exploitation.
- ▶ Gestionnaire de patrimoine immobilier.
- ▶ Technicien chargé de bâtiments.

## PRÉREQUIS

- ▶ Aucun.

## OBJECTIFS

- ▶ Mettre en place une démarche de planification pour éviter les redondances.
- ▶ Maîtriser les formes et les éléments constitutifs des marchés pour bien définir les prestations attendues.
- ▶ Traiter de manière optimale les maintenances suite à la relocation ou à des sollicitations des usagers.
- ▶ Intégrer les apports potentiels de la révolution digitale sur la maintenance technique.

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :**

**Paris** 22 et 23 janvier 2019  
19 et 20 septembre 2019



NOUVEAU

## Techniques de rénovation et réhabilitation des bâtiments

**2 jours** (14 h) animés par

**Michel MOYSE**

*Ingénieur ESTP*

*Formateur-Consultant*

### 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

#### Présentation

- Présentation des enjeux de la formation et des modalités d'animation
- Tour de table pour 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 aux personnes handicapées.

#### Les remises en état des éléments dégradés

- Par le temps, l'eau, l'incendie, etc.
- Portant tant 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

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

À partir du cadre réglementaire et technique relatif aux travaux de rénovation :

- ▶ Étude des incidences en matière de responsabilités, de sécurité, d'accessibilité à partir d'exemples concrets.
- ▶ Focus sur les techniques de remise en état des éléments dégradés et les méthodes de réhabilitation plus lourde.
- ▶ Atelier de mise en œuvre pratique d'une demi-journée.

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



BC-01

**Sessions :**

- Paris** 6 et 7 décembre 2018
- 5, 6 et 7 juin 2019
- 4, 5 et 6 décembre 2019

# La réhabilitation thermique 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

Rappel des aspects réglementaires de la gestion courante d'un bâtiment

- Les obligations réglementaires
- Les conséquences de l'incendie de la tour Grenfell à Londres

Rappel de la réglementation thermique (RT)

- Construction neuve
- Les apports de la loi de transition énergétique

La réglementation thermique sur l'existant mise à jour

Le cadre général du bâti existant

- Diagnostic sous plusieurs aspects de son fonctionnement actuel

Sa vocation à la croisée d'opérateurs multiples

- Le coût global à long terme

Le projet de réhabilitation : la recherche du meilleur compromis possible

- Les moyens de simulation thermique
- 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

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

Les techniques de réhabilitation « packagées »

- L'analyse « benchmarking » de 15 ans de réhabilitation
- Les équipements rénovés

Une approche méthodique et méthodologique d'intervention

- Un temps de maturation nécessaire avec les interlocuteurs

La veille technique et les propositions prospectives de matériels

- Accessibilité : intégration dans une stratégie patrimoniale

Choix de la maîtrise d'œuvre sur des objectifs qualitatifs et quantitatifs mesurables

- Le commissionnement et le BIM
- L'énergie grise en filigrane du projet
- Les capacités de financement et de minoration des coûts de travaux et d'exploitation

Les principales techniques de chantier

- L'isolation des 6 faces des bâtiments
- Une enveloppe de bâti « étanche à l'air »
- Les menuiseries extérieures
- Les équipements rénovés
- La prévention des risques induits de pathologie

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

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

ATELIER PRATIQUE : Réalisation d'une opération de réhabilitation thermique

Présentation du bâtiment à réhabiliter

- Données énergétiques, l'enveloppe du bâtiment, les systèmes en place, l'historique,...
- Rédaction d'une note à l'attention de la direction du maître d'ouvrage pour obtenir l'engagement d'études, de travaux ainsi que la présentation du calendrier de mise en place

De l'étude à la mise en pratique

- Évaluations/échanges au sujet des éléments de cadrage proposés à la direction du maître d'ouvrage
- Mise à jour des éléments de consultations

Évaluation des offres

- Évaluation des offres
- Zoom sur la sensibilité aux critères de sélection des offres

Le suivi des travaux et de la mise en place des travaux de réhabilitation

- La mise en place d'une cellule dédiée
- La réception des travaux
- La garantie de parfait achèvement

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

Module sur 2 jours (14 h)

Paris 6 et 7 décembre 2018

Prix : 1830 € net

Déjeuners inclus

3 jours (21 h) animés par

Olivier FERRY

Formateur-Consultant

Expert en stratégie énergétique, efficacité énergétique et énergies renouvelables

### À QUI S'ADRESSE

#### CETTE FORMATION ?

- ▶ DGS, DGST, DST, Services techniques.
- ▶ Bailleur, Syndic, Gestionnaire.
- ▶ Collectivités, Hôpitaux.
- ▶ Exploitant.

### PRÉREQUIS

- ▶ Aucun.

### OBJECTIFS

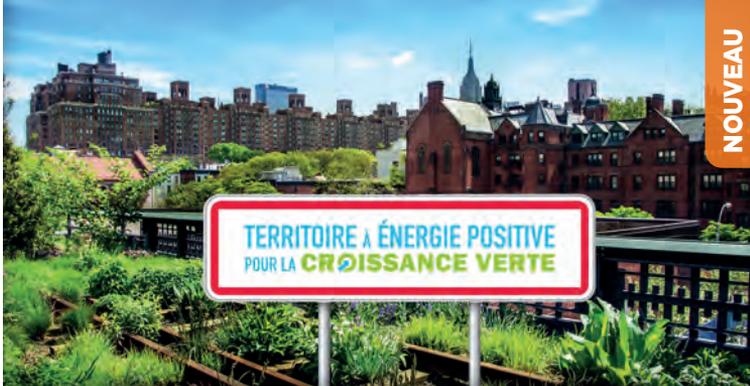
- ▶ Maîtriser et décrypter les obligations réglementaires et les leviers à disposition pour réussir sa réhabilitation.
- ▶ Programmer et concevoir sa réhabilitation dans un contexte politique, technique, financier en évolution permanente.
- ▶ Déterminer les règles de mise en œuvre efficaces, au travers des outils de simulation mais aussi de la connaissance actuelle du bâti.
- ▶ Comprendre les bases, les techniques de réhabilitation du bâti existant/se projeter concrètement dans une mise en situation.
- ▶ Mesurer « l'efficacité de la réhabilitation réalisée » durant les 3 premières années après travaux et savoir réagir si besoin.

Prix : 2490 € net

Déjeuners inclus

**Sessions :**

- Paris** 5 et 6 novembre 2018  
20 et 21 mai 2019  
25 et 26 novembre 2019



**2 jours** (14 h) animés par

**Olivier FERRY**

*Formateur-Consultant  
Expert en stratégie énergétique,  
efficacité énergétique et énergies  
renouvelables*

### 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, urbanistes, professionnels 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 scénarii des besoins futurs.**
- ▶ **Définir sa stratégie et les leviers d'actions associées 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.**

## Mettre en place un territoire à énergie positive/bas carbone pour tendre à son autonomie énergétique

### 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, aide/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 scénarii 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 négawatt 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

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



NOUVEAU

BC-20

**Sessions :**

- Paris** 19 et 20 novembre 2018
- 11 et 12 juin 2019
- 14 et 15 novembre 2019

# 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

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

**2 jours** (14 h) animés par

**Olivier FERRY**

*Formateur-Consultant  
Expert en stratégie énergétique,  
efficacité énergétique et énergies renouvelables*

### 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, urbanistes, professionnels de l'aménagement.**
- ▶ **Industriels, 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

- ▶ **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 : 1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :****Paris** 29 et 30 novembre 2018

28 et 29 mars 2019

12 et 13 novembre 2019

**Toulouse** 24 et 25 juin 2019

NOUVEAU PROGRAMME

**2 jours** (14 h) animés par**Olivier FERRY**

Formateur-Consultant

Expert en stratégie énergétique, efficacité énergétique et énergies renouvelables

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

- ▶ DGS, DGST, DST, services techniques.
- ▶ Bailleur, syndic, gestionnaire.
- ▶ Collectivités, hôpitaux.
- ▶ Exploitant/prestataire.

**PRÉREQUIS**

- ▶ Connaissance des bases techniques en matière de chauffage et d'énergie.

**OBJECTIFS**

- ▶ Comprendre les bases d'un contrat d'exploitation P1, P2, P3... P6.
- ▶ Identifier et assimiler ses avantages, mais aussi ses contraintes.
- ▶ Définir des règles de mise en œuvre efficace, au travers de simulations.
- ▶ Maîtriser et décrypter les obligations réglementaires et les leviers à disposition pour optimiser vos contrats.
- ▶ Concevoir et rédiger un contrat en phase avec la pathologie du bâti.

## 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 calorifique
- 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 comptages, et les données à mesurer
- Les PV de réception des travaux : les réserves à ne pas omettre et pourquoi ?

**Les outils possibles pour accompagner une PRE efficace**

- Métrologie et fiche de vie : Les mesures à faire régulièrement. Quand et comment ?
- La GTC, les DJU, le comptage GDF/EDF

**QUIZZ D'ÉVALUATION et tour de table relatif aux objectifs visés****Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



**NOUVEAU**

animés par Michel MOYSE

Ingénieur ESTP  
Formateur-Consultant  
expert en bâtiment

► **MODULE 1** BC-22

## Sécurité incendie dans les établissements recevant du public

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

- Présentation de la formation et du formateur
- 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

- 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

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

- Désenfumage : équipements de prévention et du traitement de la fumée
- Systèmes de sécurité incendie, moyens de secours

► **MODULE 2** BC-23

## Sécurité incendie dans les habitations

### PROGRAMME DE LA JOURNÉE

- Présentation de la formation et du formateur
- 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 logement avec parc de stationnement (en fonction du temps disponible)

### 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.

**2 jours** (14 h)

### Sessions :

**Paris** 19 et 20 novembre 2018  
19 et 20 juin 2019  
18 et 19 novembre 2019  
**Marseille** 13 et 14 mars 2019

**1 journée** (7 h)

### Sessions :

**Paris** 21 novembre 2018  
21 juin 2019  
20 novembre 2019  
**Marseille** 15 mars 2019

### À QUI S'ADRESSE 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.

**Module 1 : 1830 € net**

Déjeuners inclus

**Module 2 : 990 € net**

Déjeuner inclus

**Module 1+ 2 : 2490 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :**

- Paris** 21 novembre 2018  
12 février 2019  
22 mai 2019  
11 octobre 2019

**Marseille** 11 décembre 2018

**Lyon** 12 mars 2019

**Bordeaux** 4 juillet 2019



## Loi ELAN : les dispositions applicables au secteur du logement social

**1 journée (7 h) animée par**

**Yann SIMMONET**

*Avocat spécialisé en droit public des affaires*

*Cabinet CHEYSSON MARCHADIER & ASSOCIES*

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Dirigeant, chef de projet, juriste ou gestionnaire d'OPH, d'ESH ou de bailleurs sociaux
- ▶ Collaborateurs des collectivités locales en charge du logement social.

### PRÉREQUIS

- ▶ Connaissance du secteur du logement social.

### OBJECTIFS

- ▶ Identifier et intégrer les impacts de la loi ELAN en matière de logement social
- ▶ Comprendre les enjeux et les risques relatifs au développement du parc social et à la vente de logements sociaux
- ▶ Définir les actions à mettre en œuvre permettant de répondre aux dispositions de la loi
- ▶ Obtenir des conseils pratiques et des réponses aux questions posées par la loi

### PROGRAMME

#### Introduction

- Contexte de l'adoption de la loi ELAN
- État des lieux du secteur du logement social
- Objectifs de la loi ELAN en matière de logement social

#### Réforme du secteur du logement social

- La restructuration du secteur du logement social
  - Favoriser le regroupement des organismes HLM
  - Faciliter les opérations de fusion-absorption entre organismes HLM
  - Faciliter la circulation des capitaux entre organismes HLM
- Évolution de la gouvernance du secteur du logement social
  - Renforcement des attributions de l'ANCOLS
  - La seconde génération des conventions d'utilité sociale
  - Réorganisation du fonctionnement de la CGLLS
- Adaptation des règles applicables aux organismes HLM
  - Évolution des règles comptables
  - Précision des compétences des organismes HLM

#### Amélioration de la mobilité au sein du parc social

- Fixation des loyers dans le parc social
- Attribution des logements sociaux
  - Adaptation des missions des commissions d'attribution des logements
  - Simplification des procédures d'attribution des logements
  - Gestion en flux des contingents de logements

#### Le développement du parc social

- Le respect des objectifs de mixité sociale fixés dans la loi SRU
  - Durée de référence pour décompter les logements sociaux vendus
  - Mutualisation des objectifs de logements sociaux à l'échelle intercommunale
- Cadre juridique de l'acquisition de logements
- La construction de logements sociaux
  - Loi MOP et recours aux marchés de conception-réalisation et à la VEFA
  - Dérogation à l'obligation du recours aux concours d'architecte
  - Précisions des compétences des CAO des Offices Publics d'Habitat
  - L'assouplissement des règles d'accessibilité pour les handicapés

#### Évolution du cadre juridique de la vente de logements sociaux

- Les objectifs de la politique de vente de logements sociaux
  - Leviers de croissance pour les organismes HLM
  - Recherche de la mixité sociale
- Les modalités de vente des logements sociaux
  - Détermination d'un plan de vente
  - Bénéficiaires des ventes
  - Conditions financières des ventes
  - Les clauses anti-spéculation
  - La vente en bloc
  - Droit de préemption des communes
- La création de sociétés de vente d'HLM
- L'affectation des produits de la vente d'HLM

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



# MANAGEMENT

Bonne formation, formateur de qualité qui maîtrise parfaitement son sujet.  
Beaucoup d'interactions sont rendues possibles, ce qui est appréciable.

Sophie B., Chef d'opérations - Établissement Public Foncier de Lorraine  
*Agir dans les projets complexes et transversaux, juin 2018*

Cette formation m'a donné un temps de réflexion sur les fonctionnements d'une  
manière générale. Il est toujours très positif de prendre du recul sur nos activités!

Agnès S., Ingénieur hospitalier - CHU de Nice  
*Les fondamentaux de la conduite de projet, juin 2018*

**Sessions :****Paris** 15 et 16 novembre 2018

13 et 14 juin 2019

12 et 13 novembre 2019



# Les fondamentaux de la conduite de projet

**2 jours** (14 h) animés par**Antoine BENZAL***Consultant formateur, coach*

## 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'approprier la logique projet.
- ▶ Planifier son projet en intégrant les moyens humains, financiers et techniques.
- ▶ Se doter d'outils et de méthodes pour piloter les différentes phases d'un projet pour gagner en efficacité.
- ▶ Favoriser la mobilisation des acteurs.

## 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 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

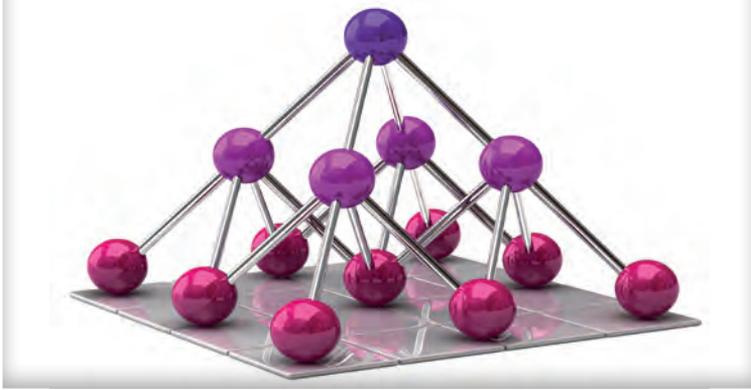
### MISE EN ŒUVRE PRATIQUE DE LA DÉMARCHE ET DES OUTILS :

- 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 : 1830 € net**

Déjeuners inclus



MGT-03

**Sessions :**

- Paris** 11 et 12 décembre 2018
- 20 et 21 juin 2019
- 9 et 10 décembre 2019

# 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 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

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

**2 jours** (14 h) animés par

**Antoine BENZAL**

*Consultant formateur, coach*

### 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 : 1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :****Paris** 8 et 9 avril 2019

23 et 24 septembre 2019

**Montpellier** 17 et 18 décembre 2018

# Le management de projet en mode coopératif

**2 jours** (14 h) animés par**Lionel LACROIX**

Urbaniste, Formateur et  
Consultant en relations humaines,  
Chargé de projets au Conseil  
général de l'Hérault

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Chefs de projet ou chargés de mission possédant déjà une bonne expérience de la gestion de projet.
- ▶ Chefs de service ou personnel encadrant une équipe.

## PRÉREQUIS

- ▶ Connaissance des fondamentaux de la gestion de projet.

## OBJECTIFS

- ▶ Comprendre les fondements, enjeux et bénéfices du management coopératif.
- ▶ Faire l'expérience de la communication relationnelle, enjeu de performance globale.
- ▶ Expérimenter une méthode d'intelligence collective de projet.
- ▶ Approfondir son savoir-faire, acquérir un savoir-être.
- ▶ Renforcer sa place de leader et sa mission de management.

## PROGRAMME DU 1<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 : fondements d'un projet fort et pertinent

### ÉCLAIRAGE PAR UN CAS PRATIQUE

- Prendre en compte les spécificités de chacun pour traiter les freins au projet : notion d'équivalence

### ÉCLAIRAGE PAR UN CAS PRATIQUE

**Faciliter la cohésion de groupe**

- Installer une communication saine et de qualité
  - Instaurer un cadre relationnel pour créer des relations de confiance
  - Animer en tour de parole
  - Mettre en œuvre un processus vivant générateur de réajustements créatifs
  - Accueillir et dénouer les tensions, rétablir le dialogue
  - Transformer le conflit en opportunité de solution nouvelle
  - Déterminer des intentions individuelles et collectives pour rassembler autour d'une direction

### ÉCLAIRAGE PAR UN CAS PRATIQUE

## PROGRAMME DU 2<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

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



MGT-04

**Sessions :**

**Paris** 18 et 19 octobre 2018

16 et 17 mai 2019

7 et 8 octobre 2019

# 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

- Pratiquer l'écoute active
- Formuler des remarques sans blesser

#### Découvrir des techniques de coaching d'équipes originales pour développer la performance collective...

- Énergie et circularité
- La technique des réunions déléguées
- Les techniques orientées solutions
- Définir des indicateurs de résultats
- La technique du « Breakthrough »
- La technique des aires de collaboration
- La méthode des « secrets pour échouer »

#### Faciliter et préparer la mise en place du changement

- Bien identifier les différentes étapes du changement : du partage du problème à la mise en œuvre des solutions
- Identifier les freins, les tensions, les résistances, les représentations mentales
- Mettre en place une stratégie de changement
- Accompagner l'équipe au quotidien dans son processus de changement
- Savoir responsabiliser et faire évoluer les comportements vers l'autonomie

#### Gérer les résistances et les personnalités difficiles

- L'homéostasie, un mécanisme de défense très performant
- Les clés de l'équilibre de l'homéostasie au niveau de l'individu, de l'équipe, de l'organisation
- Les pièges classiques : résister aux résistances, vouloir comprendre leurs origines, sous-estimer les ressentis, les émotions, rationaliser...
- Techniques paradoxales de changement pour la gestion des crises et des personnalités difficiles

#### ATELIERS DE TRAINING

Les participants mettent en place les méthodes et les outils présentés sur la base de situations/problèmes concrets tirés de leur vécu professionnel ou proposés par l'intervenant

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

**2 jours** (14 h) animés par

**Antoine BENZAL**

*Consultant formateur, coach*

### 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.

## 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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus

**Sessions :**

**Paris** 31 janvier et 1<sup>er</sup> février 2019  
16 et 17 septembre 2019



## Être acteur du changement dans les mutations des organisations publiques

**2 jours** (14 h) animés par  
**Antoine BENZAL**  
*Consultant formateur, coach*

### 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.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Apports théoriques avec des exemples concrets issus de l'expérience des participants ou/et de l'intervenant.
- ▶ Large place aux échanges et à la mise en pratique sous forme d'ateliers thématiques. Par exemple : gérer les résistances et les personnalités difficiles, construire une stratégie de changement, mobiliser les acteurs, devenir acteur de sa mutation...

### 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 : de la demande initiale à l'évaluation

#### 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 : résister aux résistances, vouloir convaincre, sous-estimer les ressentis, minimiser les craintes...
- 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, méthode des « aires de collaboration »
- Outils de socio dynamique
- Outils de communication institutionnelle et interpersonnelle

#### CAS PRATIQUE : Illustration et entraînement à partir d'un cas concret

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

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus



MGT-12

**Sessions :**

**Paris** 9 et 10 octobre 2018  
7 et 8 février 2019  
23 et 24 octobre 2019

# Développer sa puissance managériale grâce à une méthode ludique et innovante : Jeu du « PAS... SAGE »

## 1<sup>re</sup> DEMI-JOURNÉE

### Introduction

- Tour de table pour connaître les attentes des participants. Présentation des enjeux de la formation et des modalités du jeu du « PAS... SAGE »

### ÉTAPE 1

#### Choix de votre défi managérial grâce à l'auto-évaluation de vos pratiques

- Brainstorming sur toutes les composantes du leader du 21<sup>e</sup> siècle
- Auto-évaluation pour faire émerger vos atouts, vos points à améliorer
- Choix de votre Défi Managérial

## 2<sup>e</sup> ET 3<sup>e</sup> DEMI-JOURNÉES

### ÉTAPE 2

#### Jouez pour traverser les 4 pas... sages, construire votre changement et atteindre la « place du sage »

- Des cartes, 1 dé, 1 sablier, des pions et des règles du jeu partagées et c'est parti!
- 18 questions pour identifier les enjeux et les facteurs clés de votre Défi Managérial, mais aussi les freins et obstacles présents ou à venir

- 19 épreuves de jeu pour développer votre créativité, franchir des obstacles et oser le changement
- 6 questions pour définir un plan d'actions et stimuler l'engagement

## 4<sup>e</sup> DEMI-JOURNÉE

### ÉTAPE 3

#### Élaborez votre plan d'action individuel, à court et à moyen terme (3 semaines - 3 mois)

- Qu'avez-vous appris de vous? Des autres?
- Quels changements sont réalisés? En marche? Quelles ressources avez-vous mobilisées?
- Qu'avez-vous appris pour améliorer votre pratique managériale?
- Quels sont vos indicateurs de réussite : quantitatifs et qualitatifs?
- Quels résultats concrets souhaitez-vous atteindre? Quand?

**2 jours** (14 h) animés par

**Lionel LACROIX**

*Urbaniste, Formateur et Consultant en relations humaines, Chargé de projets au Conseil général de l'Hérault*

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ Manager, dirigeant qui souhaite développer une autre dimension managériale.

### PRÉREQUIS

- ▶ Esprit ouvert sur l'entraide, la communication et la mutualisation des savoir-faire individuels.

### OBJECTIFS

- ▶ Déterminer son propre « Défi Managérial ».
- ▶ Trouver ses clés de développement personnel.
- ▶ Élaborer son plan d'action managérial.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Toute la formation s'articule autour d'un jeu de société collaboratif de codéveloppement personnel et relationnel. C'est le jeu du PAS... SAGE
- ▶ Qu'est-ce que le jeu du PAS... SAGE ?
- ▶ Contrairement au jeu de compétition où les acteurs s'opposent, dans ce jeu coopératif les joueurs jouent ensemble pour réaliser un objectif commun : trouver ses clés de développement pour atteindre son « Defi Managérial »
- ▶ Il combine coaching, conduite du changement, intelligence collective et pédagogie ludique.
- ▶ Il se joue en 3 étapes :
  1. Choix du Défi Managérial
  2. Les 4 PAS... SAGE
  3. Élaboration du plan d'action individuel, à court et à moyen terme
- ▶ Pourquoi « PAS... SAGE » ?
- ▶ C'est une invitation à faire « un pas » vers le changement, à évoluer dans son être (véritable accès de sagesse), mais aussi à surtout ne pas être « sage ». En effet, l'authenticité et la congruence vous permettront de travailler en profondeur plus efficacement, et à vous entraider véritablement.

**Prix : 1830 € net**

Déjeuners inclus

Sessions :  
Nous consulter



## La sensibilisation aux risques psychosociaux pour les encadrants

2 jours (14 h) animés par  
Antoine BENZAL  
Consultant formateur, coach

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ▶ DRH
- ▶ Cadres et responsables d'équipes.

### PRÉREQUIS

- ▶ Disposer d'une expérience en tant qu'encadrant, médiateur ou/ et travailler au sein d'un service mobilité.

### OBJECTIFS

- ▶ Clarifier les termes qui gravitent autour de la notion de risques psychosociaux
- ▶ Connaître le cadre réglementaire et légal, les textes de référence
- ▶ Savoir reconnaître les différentes formes de RPS
- ▶ Connaître les principales approches évaluatives
- ▶ Savoir mettre en place une démarche de prévention.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Apports théoriques et exercices.
- ▶ Exemples et études de cas sur la base des expériences du formateur ou des participants. Nombreux échanges, conseils avec le formateur et les participants.
- ▶ Chaque module de cette formation fera l'objet de commentaires illustrés d'exemples concrets.

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

#### Les risques psychosociaux : repères et définitions

- Définition des RPS
- Des origines multifactorielles
- Conséquences et coût social des RPS et du stress au travail

#### Comprendre le changement : Éléments de base

#### Les différentes familles de risques psychosociaux

- Les différentes formes de stress
- Le burnout ou épuisement professionnel
- La violence au travail
- Le harcèlement moral
- Le harcèlement sexuel
- Les effets des RPS

#### Panorama des principales études de référence sur l'évaluation des RPS

- Le rapport du collège d'expertise d'avril 2011
- Rapport « Nasse-Legeron » de mars 2008
- Étude de l'ANACT de mars 2009 et de l'INRS
- La Commission de réflexion sur la souffrance au travail (CRST)
- Le plan d'urgence sur les RPS de janvier 2010
- L'accord du 26 mars 2010 sur le harcèlement et le stress au travail

#### Le cadre légal et juridique

- L'Accord national interprofessionnel sur le stress au travail de juillet 2008
- L'Accord santé et sécurité au travail dans la fonction publique du 20 novembre 2009
- Le protocole d'accord relatif à la prévention des RPS dans la fonction publique d'octobre 2013
- La loi de modernisation sociale 2002-73 du 17 janvier 2002
- Le Code du travail (Articles L 4121-1, L 4121-2 et suivants)

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

#### Les principaux modèles et outils d'évaluation des risques liés aux RPS

- Le modèle de Siegrist et de Karasek
- Le questionnaire MBI de Maslach
- Le modèle WOCCQ
- Le modèle systémique et interactionnel de Palo Alto
- Repères et indicateurs

#### Élaborer une démarche de prévention

- Les différents acteurs
- Les différentes approches possibles
- Les niveaux de prévention
- Les étapes : du diagnostic au plan d'action

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

Prix : 1830 € net

Déjeuners inclus



# NOTRE ÉQUIPE DE SPÉCIALISTES EXPERTS FORMATEURS EST À VOTRE SERVICE

**Nous sélectionnons dans chacun des domaines nos formateurs sur :**

- **Leurs compétences théoriques, techniques et opérationnelles**

Chacun d'entre eux a obtenu un agrément théorique de l'Administration et exerce ou a exercé une activité dans son domaine d'intervention. Véritables professionnels, ils connaissent parfaitement les contours réglementaires et les spécificités techniques des thèmes abordés, ont été confrontés aux problématiques les plus fréquemment rencontrées et maîtrisent les opérations à mettre en œuvre pour le suivi et l'exécution d'un marché, la gestion d'un budget, le développement d'un projet...

- **Leurs aptitudes pédagogiques**

Parce que le meilleur expert peut être également le pire enseignant, nous attachons beaucoup d'importance à ce que nos formateurs soient d'excellents pédagogues capables de répondre aux attentes des participants même devant un public hétérogène et soient susceptibles de donner une vision claire des sujets les plus ardues, tels que les dispositions réglementaires et les mécanismes des marchés publics.



## 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 quelques années et tout récemment chez CFC Formations, William Allemmand saura apporter un regard neuf et précis sur des problématiques ayant trait au patrimoine bâti, au choix des titulaires de marchés, aux audits stratégiques et à la politique de travaux.



## Jérôme ANDRÉ

*Responsable des Marchés Publics de Toulouse Métropole Habitat*

Diplômé d'une maîtrise AES Administration Générale et Territoriale et d'un DESS Contrats et Marchés Publics de l'Université de Montpellier, il 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.

Jérôme André a notamment défini et mis en place la démarche « Zéro papier » au sein de Toulouse Métropole Habitat 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.



## Bernard BENEYTON

*Formateur-consultant marchés publics*

Anciennement Commissaire à la DGCCRF du Rhône. Chargé du suivi et du contrôle des marchés publics, spécialiste du droit de la concurrence.

Formateur marchés publics depuis 1998, il forme et conseille les organismes publics sur l'ensemble du domaine des marchés publics.



## Antoine BENZAL

*Formateur, coach et thérapeute  
Titulaire d'un master de management  
« Conseil en organisation et conduite  
du changement » du CNAM et formé à  
l'approche systémique et stratégique*

*de l'Institut Gregory Bateson (IGB - Mental Research Institute de Palo Alto). Antoine Benzal est formateur en management, coach certifié et thérapeute.*

Fondateur et dirigeant d'OMP Consulting, il est spécialisé dans la conduite et l'accompagnement du changement et s'appuie sur une approche systémique, interactionnelle et stratégique des organisations. Il intervient régulièrement auprès des administrations centrales, des collectivités territoriales, du secteur de la santé et dans le monde associatif autour des problématiques humaines et managériales : absentéisme, turnover, résistances aux changements, gestion des personnalités difficiles, difficultés à travailler collectivement ou transversalement...



## Christian BOUDES

*Anciennement Commissaire  
à la DGCCRF de Montpellier  
1975-2006*

Chargé des marchés publics et autres contrats : suivi des C.A.O., contrôle de légalité, enquêtes concurrence et conseil aux acheteurs. Rapporteur au Comité consultatif inter régional de règlement amiable des litiges marchés publics de Bordeaux.

Formateur-consultant indépendant depuis 2007. Il est depuis 1996 Formateur-Consultant, expert en matière de réglementation des marchés publics, des procédures de passation, d'exécution des marchés et de gestion des imprévus et des aléas.



## Cédric CARCAILLON

*Directeur des achats à l'Université de Bordeaux*

Diplômé d'un Master 2 Professionnel en Marchés Publics et Délégation de Service Public et d'un Master spécialisé en Management des Achats (publics et privés), Cédric Carcaillon bénéficie d'une expérience de la commande publique de près de 15 ans.

Actuellement directeur des achats à l'Université de Bordeaux après plusieurs postes de responsable des achats en CHU, au cours desquels il a mis en place ou développé un service achat et a construit les outils de management et de pilotage des achats.

Ses principaux domaines d'expertise sont juridiques, notamment en termes de contrôle des marchés publics et autres contrats complexes, d'optimisation des leviers d'achats dans le respect des règles de la commande publique, mais également en organisation, méthodes et techniques d'achat : élaboration et mise en place de politiques et stratégies Achats, sourcing, analyse de la valeur, fonctionnelle et financière, négociation. Depuis plusieurs années, notre formateur conçoit et anime des formations en achats à destination d'agents issus des secteurs hospitaliers et universitaires.



## François CELETTE

*Directeur des services techniques au SDIS de l'Ardèche depuis 2006*

Diplômé de l'ENACT de Montpellier, François Celette exerce depuis 30 ans des fonctions dans le domaine de la maintenance et de la gestion du patrimoine immobilier. Ses fonctions de Responsable du Patrimoine bâti et de Directeur des Services Techniques au sein de l'Office Départemental de l'Habitat de la Drôme lui ont permis de développer une véritable expertise dans la mise en place et l'optimisation de contrats de maintenance d'un parc immobilier très important.

Aujourd'hui Chef du service Logistique et Responsable du Développement et de la Maintenance du Patrimoine du SDIS de l'Ardèche, il a développé depuis plusieurs années une nouvelle dimension 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.



## Gilles CHAMBRY

*Directeur d'hôpital*

Maître d'ouvrage depuis plus de 20 ans, Gilles Chambry a accompagné la transformation de plusieurs centres hospitaliers, Le Vinatier à Lyon, le CHU de Saint-Étienne et actuellement les hôpitaux Drôme Nord, en intervenant à deux niveaux : il est l'animateur de groupes de travail dont l'objectif est de définir la future organisation et mettre en œuvre le projet médical, il pilote de nombreuses opérations de travaux de tailles et de complexités hétéroclites lancées selon les procédures de la Loi MOP et de Conception-Réalisation.

Membre de jurys de concours Maîtrise d'œuvre, il est notamment intervenu dans le cadre d'opérations importantes de construction en qualité de personne compétente. Fort de cette expertise, il est également Intervenant/Formateur au Conservatoire National des Arts et Métiers sur le domaine de la maintenance des bâtiments.



## Jean-Jacques CHARPENTIER

*Consultant-Formateur, spécialiste des marchés publics*

Anciennement Chef du bureau des marchés du Conseil Régional d'Aquitaine, et Responsable de la commande publique au Conseil Général de Gironde, Jean-Jacques Charpentier a acquis l'expérience d'un homme de terrain, en ce qui concerne la réglementation générale des marchés publics, la passation, l'exécution et le suivi de marchés publics. Il maîtrise parfaitement toutes les procédures des marchés, ainsi que les problématiques rencontrées lors du traitement d'un marché.

Formateur, consultant, spécialiste des marchés publics, il assure des formations depuis plus de 20 ans. Excellent pédagogue, il remporte les suffrages des stagiaires quant à la qualité de son enseignement.



## Amandine COLIN

*Responsable de la Mission de développement de la Fonction Achat du département du Nord*

Diplômée de l'ESCIP et d'un DESS en Management de projets internet de l'IUP de Lille, Amandine Colin a démarré sa carrière d'acheteur 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 acheteur puis elle participe à la création du Service Achat 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 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 et de construction et des marchés de travaux au travers des projets qu'il a menés pendant plus de 20 ans au sein d'établissements publics (DDE, ODH de la Drôme...) en qualité de Conducteur de travaux et de DST.

Depuis 2006, il intervient auprès de la Fonction Publique Territoriale comme Consultant sur les phases de conception et de programmation d'ouvrage. Il les accompagne notamment sur le montage financier, administratif et technique de leurs opérations de construction.

Depuis 2011, il est également devenu Professeur-associé à l'Université Joseph Fourier de Grenoble, en Master 2 MoBat (maîtrise d'ouvrage et management du patrimoine bâti).



## Olivier HACHE

*Consultant-Formateur, spécialiste des marchés publics*

Ancien Chef du service des Marchés et des Affaires Juridiques à l'Établissement Public de Maîtrise d'Ouvrage de Travaux Culturels (E.M.O.C. ministère de la Culture et de la Communication), Olivier Hache a acquis une forte expertise dans la direction d'opérations de travaux et de construction, la programmation architecturale ou l'assistance à maîtrise d'ouvrage. Sa qualification OPQIBI est un gage de la qualité des prestations qu'il mène en tant que consultant ou formateur.

Olivier HACHE est intervenu pendant plusieurs années en qualité de maître de conférences à l'Institut d'Études Politiques de Paris (I.E.P.). En outre, il est l'auteur d'ouvrages et d'articles sur les contrats publics, notamment « Maîtrise d'ouvrage, passation des marchés publics, procédures et conduite » - éditions du Moniteur des travaux publics.

Spécialiste de l'assistance à maîtrise d'ouvrage, il intervient auprès des collectivités territoriales et des EPCI afin de les accompagner à définir leur stratégie d'aménagement, les aider à construire leur projet et à déployer des plans d'action intégrant des solutions pérennes.



## Olivier FERRY

*Formateur-Consultant*

Ingénieur de l'ESSTIN - Nancy, spécialisation énergétique, il est expert en stratégie énergétique et environnementale et de l'amélioration du bâti.

Depuis 2017, il est consultant en énergie et environnement. Il intervient sur l'élaboration de plans d'actions stratégiques et leur déclinaison au niveau local, la réalisation, le pilotage et le développement de projets innovants et la fédération, l'écoute, la mobilisation de l'ensemble des acteurs d'un territoire.

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'Yonnax, PÖYRY 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.



## Sylvia JEAN-BAPTISTE NGOM

*Avocate au barreau de Paris*

Spécialisée dans la réglementation des marchés publics, et plus particulièrement dans celle dédiée aux marchés informatiques. Initialement Fonctionnaire territoriale de 1982 à 2011 au sein de communes et du Conseil Général du Val-de-Marne, Sylvia Jean-Baptiste Ngom a été chargée du contrôle de prélégalité puis elle est devenue Chef du service Administratif et Financier au sein de la Direction des Systèmes d'Information. Elle a mené de nombreuses consultations pour accompagner l'informatisation du Conseil Général et la dématérialisation de ses marchés publics. Elle fut également formatrice auprès des agents techniques et administratifs sur les questions de marchés informatiques.

Aujourd'hui, elle exerce son métier d'avocate en droit public auprès des 3 fonctions publiques.



## Lionel LACROIX

*Consultant-Formateur, chargé de projet*

Formation universitaire généraliste complétée d'un diplôme de 3<sup>e</sup> cycle en gestion de projet en aménagement, urbanisme et environnement.

Chargé de projet depuis 1999 au Conseil Général de l'Hérault, il accompagne de nombreuses équipes sur des projets à vocation urbaine, architecturale, économique, sociale...

Passionné par l'humain et les relations interpersonnelles, il intègre les leviers humains dans l'accompagnement des équipes projet et des organisations comme moyen d'atteindre les objectifs.



## Lucie LETIERCE-AURENCHÉ

*Diplômée du Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat, d'un DEA et d'une Maîtrise de Droit Public*

Experte de la commande publique depuis près de 17 ans, Lucie Letierce est, depuis 2014, consultante - formatrice experte en réglementation, préparation, passation et suivi d'exécution des marchés publics pour l'ensemble des marchés : marchés de fournitures courantes et services, de prestations intellectuelles, TIC et de travaux. Celle-ci a réalisé plusieurs missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage au sein de l'Agence Régionale des Pays de la Loire, de la CCI des Pays de la Loire, ainsi que chez COFELY INEO.

Elle a complété son expertise à travers les postes de Juriste et d'assistance à maîtrise d'ouvrage qu'elle a précédemment occupés, notamment à la Banque Africaine de Développement, en agence média, au Ministère de la Culture et à la Ville de Colombes



## Michel MOYSE

*Ingénieur de l'ESTP - Généraliste en tout corps d'état, spécialiste en acoustique des Bâtiments - Agréé en sécurité incendie*

Il a passé plus de 30 ans au sein du bureau de contrôle SOCOTEC en tant qu'ingénieur généraliste et spécialiste en sécurité/incendie et en acoustique pour lequel il a développé une expertise dans les calculs des structures et des fondations et dans l'exécution sur chantier

Enseignant à l'ESTP, à l'ESITC et à l'EBTP, il anime également depuis 2002 des formations dans le domaine des bâtiments à destination de maîtres d'ouvrage, maîtres d'œuvre, architectes, administrations et établissements publics, bureaux d'études...



## 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 Achat 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.



## 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/comptabilités 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 pratique 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, il intervient comme Responsable des Marchés Publics/Directeur de Projets initialement pour l'Établissement Public

Foncier des Yvelines puis actuellement au sein de l'Établissement Public Foncier d'Île-de-France (EPFIF) suite à une fusion. À ces postes, il définit, crée et met en place des procédures, des méthodes et des tableaux de bord pour veiller au respect de la réglementation et assurer une meilleure performance des achats. Il a également un rôle de conseil et d'assistance auprès des directions et des services prescripteurs en matière de commande publique.

Il est le référent pour l'EPFIF du Service des Achats de l'État (SAE) auprès duquel il assure un reporting régulier et contribue aux réflexions stratégiques en matière d'achats publics. En 2008, il est devenu formateur « Marchés Publics » pour les collaborateurs des établissements dans lesquels il a évolué et depuis 2013, il intervient auprès divers organismes publics sur la réglementation des marchés publics mais aussi sur la performance des achats.



## Jean-Serge SALVA

*Responsable des affaires juridiques au SIGEIF*

Au sein du SIGEIF (Syndicat Intercommunal pour le Gaz et l'Électricité en Île-de-France), il est en charge du pilotage de l'appel d'offres européen de fourniture de gaz naturel pour le compte d'un groupe de commandes de personnes publiques franciliennes.

Il a réalisé de nombreuses études sur l'économie concessionnaire, le droit des marchés publics 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.



## 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.

Animation et formation : maîtrise des techniques et des processus de négociations réputées difficiles.

**Vous ne trouvez pas de formation compatible avec votre agenda ?  
Vous ne pouvez pas vous déplacer ?**

## CONTACTEZ-NOUS

pour étudier ensemble la possibilité d'organiser une session de la formation qui vous intéresse aux dates et sur le lieu qui vous conviennent le mieux!

Tél. **01 81 89 34 60**

Courriel : **ins@cfc.fr**



## Pour vous inscrire

- envoyez ce formulaire par email à : ins@cfc.fr
- téléphonez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- connectez-vous sur notre site internet : www.cfc.fr
- adressez ce formulaire complété à :

CFC Formations 97-99 avenue du Général Leclerc 75014 PARIS



# FORMULAIRE D'INSCRIPTION

**Établissement/organisme** .....

Adresse .....

CP ..... Ville .....

Tél ..... Email .....

N° SIRET .....

Activité .....

**Nom du responsable de formation** (pour suivi du dossier) : .....

Tél..... Email .....

**Nom du signataire de la convention de formation** : .....

### Formation choisie :

Nom de la formation ou du parcours .....Code : .....

Lieu retenu.....Date(s) ou cycle(s) .....

### Participant(s) :

**1<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 OPCA :**       oui       non

Le(s) soussigné(s) accepte(nt) les conditions générales de vente (ci-contre).

Date : .....

**Cachet et signature :**

### Votre rencontre avec CFC s'est faite par :

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> notre catalogue  | <input type="checkbox"/> notre site internet | <input type="checkbox"/> appel téléphonique |
| <input type="checkbox"/> notre newsletter | <input type="checkbox"/> un emailing         | <input type="checkbox"/> bouche-à-oreille   |

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## Réservation

Pour garantir votre participation à une session de formation, nous vous conseillons de réserver rapidement votre place sans pour cela vous engager fermement. Ainsi vous aurez la certitude de pouvoir prendre part à la formation à la date de votre choix, indépendamment du processus de validation interne à votre établissement. Pour cela, contactez-nous au 01 81 89 34 60.

## Confirmation

L'inscription deviendra définitive à réception de votre bulletin d'inscription ou du bon de commande.

Pour cela,

- vous pouvez nous retourner par courrier, fax, ou email, le bulletin d'inscription page 117
- 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

## Frais de participation, réduction sur inscriptions multiples

Les frais de participation sont exprimés en net.

Ils comprennent : la formation, le dossier regroupant les supports de travail, le café d'accueil, les pauses, les déjeuners.

Nous accordons des remises dès la 2<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 nous est parvenue avant le début de la formation.

Une convention de formation simplifiée vous sera envoyée dès réception de votre inscription.

## Paiement

1- Par mandat administratif et virement à notre compte :  
IBAN R7610278060720002167024591 libellé avec le N° de la facture et le nom du participant.

2- Ou par chèque à l'ordre de CFC, avec la mention du code et du titre de la formation, au dos du chèque.

## Annulations, remplacement, report

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit au plus tard 15 jours avant le début de la formation. Des frais d'annulation à hauteur de 10% du montant total de la formation seront appliqués. Au-delà de cette limite, les frais de participation sont dus en totalité, néanmoins les participants pourront se faire remplacer.

En cas d'absence d'un participant en raison d'un empêchement majeur et sous réserve d'avoir reçu le règlement de la facture de la session à laquelle il n'a pas pu prendre part, CFC Formations propose, à titre commercial, un report de participation sur la session suivante de la formation.

Les remplacements sont admis à tout moment, sans frais, sur simple avis précisant l'identité et les coordonnées du remplaçant.

CFC Formations se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session de formation lorsque le nombre de stagiaires est insuffisant ou trop important pour garantir de bonnes conditions pédagogiques, ou encore si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent (grève des transports, intempéries...). La décision sera communiquée aux personnes concernées dans la mesure du possible au plus tard 5 jours avant le début de la formation. Un report d'inscription sera alors proposé.

## Lieu de formation

Tous nos séminaires se déroulent dans 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 des 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)

# ILS NOUS ONT FAIT CONFIANCE

## **Administrations centrales et déconcentrées**

Assemblée Nationale  
Ministère de la Défense (Armée, CEA, SID,...)  
Ministère de l'Économie et des Finances  
Ministère de la Justice  
Ministère de la Santé  
SIDS 77

## **Collectivités territoriales**

Collectivité de Saint-Martin  
Communauté d'agglomération  
du Pays de Meaux  
Communauté de communes des Savanes  
Conseil Départemental du Calvados  
Conseil Départemental de la Haute-Savoie  
Conseil Général du Centre Val-de-Loire  
Conseil Général de la Guadeloupe  
Conseil Général de Haute-Marne  
Département de l'Aude  
Mairie de Gond-Pontouvre  
Mairie de Pierrefitte  
Mairie du Plessis-Robinson  
Mairie de Saint-Ouen-L'Aumône  
Mairie de Sénas  
PARCUB – Bordeaux Métropole  
Région Île-de-France  
Ville de Baie-Mahault  
Ville de Clermont-Ferrand  
Ville de Marseille  
Ville de Paris

## **Établissements publics**

APIJ  
Caisse des Dépôts et consignations  
Centre Historique Minier  
CCI de Pointe-à-Pitre  
CCI Région Île-de-France  
CNRS  
CPAM du Vaucluse  
DGAC  
ENA  
Euroméditerranéen  
INSEP  
Institut d'Émission des Départements d'Outre-Mer  
ISAE – SUPAERO  
MSA  
Rectorat de Paris – Sorbonne  
Université François Rabelais  
Université Grenoble Alpe  
Université de Nice

## **Secteur Hospitalier – Santé/Social**

AP-HM  
ARS d'Île-de-France  
Caisse des écoles du 17ème  
CH d'Amiens  
CH de Blois  
CH de Montfavet  
CH du Forez  
CH Henri Guérin  
CH de Kourou  
CH Maurice Despinoy  
CH Moulins Yzeure  
CHI de Poissy-Saint-Germain  
CHR de Metz-Thionville  
CHU de Limoges  
CHU de Nice  
CPAM du Vaucluse  
CNMSS  
Hospices Civiles de Beaune  
IDEFHI  
Institut Enfance Famille Handicap et Insertion

## **Habitation et aménagement**

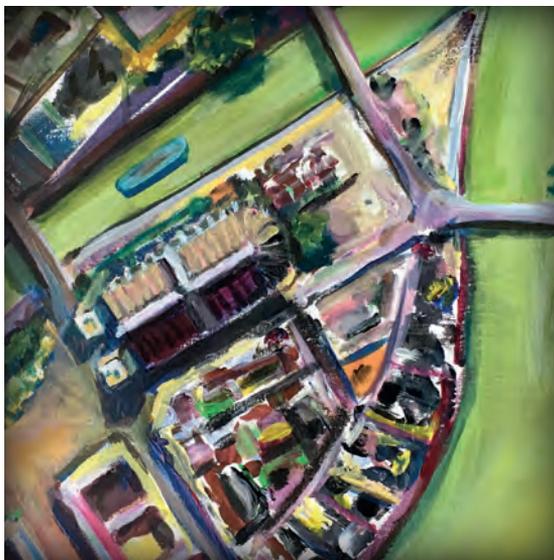
ALEC  
Atlantic Paysages  
CODAH  
Confluence Habitat  
Habitat Marseille Provence  
PARIS Habitat  
Résidence le Logement Fonctionnaire  
SEBL  
SEMCODA  
SEMSAMAR  
SOGIMA  
Valoris Habitat

## **Entités adjudicatrices**

Aéroport de Lyon  
Grand Port Maritime du Havre  
Grand Port Maritime de la Réunion  
Grand Port Maritime de Rouen  
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  
RATP



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

Tél. : 01 81 89 34 60

Email : [ins@cfc.fr](mailto:ins@cfc.fr)