

**FORMATIONS
SECTEUR PUBLIC
CATALOGUE 2016**

Achats et Marchés publics

Contrats publics - Partenariats institutionnels

Droit public - Contentieux - Droit de l'environnement - Droit privé

Gestion foncière - Propriété publique - Domaine - Routes et Voirie

Pilotage et Contrôle de Gestion - Finances et Comptabilité publiques

Fonction Publique - Gestion des Ressources Humaines

Nouvelles technologies

CFPA - FORMATION



SOMMAIRE

PRÉSENTATION GÉNÉRALE



QUI SOMMES NOUS ?

Depuis 1992, le CFPA développe des actions de formation professionnelle et de conseils pour le secteur public.

QUELS SONT NOS DOMAINES D'INTERVENTIONS

Le CFPA propose des stages inter collectivités, des formations sur site, des journées d'actualité et des séminaires pour chacun des domaines suivants :

- Achats et Marchés publics
- Contrats publics - Partenariats institutionnels
- Droit public - Contentieux - Droit de l'environnement - Droit privé
- Gestion foncière - Propriété publique - Domaine - Routes et Voirie
- Pilotage et Contrôle de Gestion - Finances et Comptabilité publiques
- Fonction Publique - Gestion des Ressources Humaines
- Nouvelles Technologies

QUELLES SONT NOS PRESTATIONS D'ASSISTANCE ?

Le CFPA propose une assistance et des missions de conseils pour les acheteurs publics en matière de préparation, de réalisation et de suivi des opérations liées à la commande publique.

DES PROGRAMMES ADAPTÉS À VOS ATTENTES

Nos intervenants effectuent un travail de recherche permanent pour élaborer des programmes adaptés à vos demandes. Nos formations sont conformes aux meilleures pratiques professionnelles ainsi qu'aux nouvelles réglementations dès leur parution.

NOTRE DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Les formations du CFPA utilisent une pédagogie visant à projeter les stagiaires en situation professionnelle. La pédagogie interactive est privilégiée par le nombre réduit de stagiaires, le recours à des cas pratiques, des exercices collectifs et à des auto-évaluations.

NOS INTERVENANTS

Les animateurs sont des hommes et des femmes de terrain qui, outre leur capacité pédagogique, ont une connaissance pratique et théorique des sujets qu'ils traitent.

PRINCIPALES RÉFÉRENCES DU C.F.P.A.

L'ÉTAT

Premier Ministre

La Direction de l'Information Légale et Administrative

Le Conseil Économique, Social et Environnemental

L'Assemblée Nationale

Ministère de la Défense

L'État Major des Armées

Le Secrétariat Général pour l'Administration
La DIRISI

La D.G.A.

Le S.P.A.C.

Les PFAF : Ouest, Centre Ouest, Sud Ouest, Nord Est, Centre Est, Île de France

La DAPSA - SSA

Les HIA de Percy, Robert Picqué, Val-de-Grâce et Desgenettes

Le Contrôle Général des Armées

La Direction Centrale du Service d'Infrastructure de la Défense (DCSID)

La DRSID de Rennes

Les ESID de Bordeaux, Rennes, Toulon, d'Île de France, Lyon, Metz et Brest

L'USID de Strasbourg

La SIMMAD

Les Ateliers Industriels de l'Aéronautique de Bordeaux, de Cuers-Pierrefeuf, de Clermont-Ferrand

La Structure Intégrée du Maintien en condition opérationnelle des Matériels Terrestres (SIMMT)

La Caisse Nationale Militaire de Sécurité Sociale (CNMSS)

Le Centre d'Expertise du Soutien du Combattant et des Forces (CESCOF)

La région maritime atlantique

Le détachement Air 204

Le COMSUP FAA, le FAZSOI

L'EPIDE

L'École du Val de Grâce

la DCSCA

Les CMG de Bordeaux, Toulon

Le Centre d'Expertise de Soutien Général des Armées (CESGA)

Le Centre de Production Alimentaire

L'Établissement de Communication et de Production Audiovisuelle de la Défense (ECPAD)

La Direction de l'Exploitation et de la Logistique Pétrolières Interarmées (DELPIA)

Les GSBDD de Phalsbourg, Versailles, d'Île de France, de Paris École Militaire, Villacoublay et Vannes

L'ONAC

Ministère des finances et des comptes publics

Ministère de l'économie, de l'industrie et du numérique

La Direction Générale des Douanes et des Droits Indirects

Le service de la communication du Ministère

Ministère de l'Écologie, du Développement

Durable et de l'Énergie

L'administration centrale du MEDDE

L'École Nationale de l'Aviation Civile

Le CVRH de Clermont-Ferrand

La DRÉAL du Limousin

Ministère de l'Intérieur

La Direction Générale de la Gendarmerie Nationale

La Gendarmerie Nationale à Bordeaux

Le MIOMCTI

Les préfectures de Région Limousin, Rhône et Sarthe

La Préfecture de Police de Paris

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la Recherche

Le rectorat de Besançon

Les CROUS de Créteil, Versailles et Nantes

L'EPAURIF

Le SIEC

Les universités Paris I, Paris VIII, Paris Descartes, Pierre et Marie Curie, Paris Dauphine, Sorbonne Nouvelle Paris III, Rennes I, de Bordeaux, de Strasbourg

Ministère de la Culture et de la Communication

Le Musée Rodin

Le Museum d'Histoire Naturelle

Le Musée du Louvre

Le Centre des monuments nationaux

Le Centre Georges Pompidou

Ministère de la Justice

La DAGE

La Direction de l'Administration Pénitentiaire

La DISP de Lille

Ministère des Affaires Sociales, de la Santé et des droits de la femme

La DRJSCS d'Île de France

Les Agences Régionales de Santé (ARS) : de l'Océan Indien, du Centre, d'Île de France, de Rhône Alpes

Le CREPS d'Île de France

Ministère du Travail

La DAGEMO

Ministère du Logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt

Ministère de l'agriculture

L'ONEMA

LES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ET GROUPEMENTS NATIONAUX

Universcience

L'ANSES

L'Institut national du cancer

L'ADACL

Mines Paris Tech

L'Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace (ISAE)

Le CNRS

L'Institut Géographique National (IGN)

FranceAgrimer

Les Voies Navigables de France (VNF)

L'Opérateur du Patrimoine et des Projets Immobiliers de la Culture (OPPIC)

La Bibliothèque Nationale de France (BNF)

L'Institut National de Recherche Agronomique (INRA)

Le conservatoire du littoral

L'Institut de Recherche pour le Développement (IRD)

L'Institut Français des Sciences et des Technologies des Transports, et de l'Aménagement et des Réseaux (IFSTTAR)

Le CNOUS

L'ANCV

L'Agence Nationale pour la Garantie des Droits des Mineurs (ANGDM)

L'ANSM

L'Agence pour l'Immobilier de la Justice (APIJ)

Le CEA de Gramat

L'EPRUS

L'INRIA

Météo France

Les ports de Paris

Les grands ports maritimes de Bordeaux, La Rochelle et de Guyane

L'INPS

Le CNAM

L'école polytechnique

L'école normale supérieure

L'ENSA de Marseille

L'INJA

L'INRAP

L'opéra national de Paris

PRINCIPALES RÉFÉRENCES DU C.F.P.A.



LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Les conseils régionaux :

du Nord Pas-de-Calais, de la Martinique, de Rhône-Alpes, de Picardie, d'Aquitaine, d'Alsace, de Poitou-Charentes, de Bourgogne, du Centre, de Champagne Ardennes, de Guyane, de Lorraine

Les conseils généraux :

des Hauts de Seine, du Finistère, du Val d'Oise, du Nord, des Côtes d'Armor, de l'Oise, du Puy de Dôme, du Tarn, de la Moselle, de Savoie, de Seine Maritime, d'Eure et Loir, Haute-Marne, Allier, Alpes de Haute-Provence, de la Nièvre, des Ardennes, de Loire Atlantique...

Les communes :

de Boulogne-Billancourt, de Massy, de Cannes, de Saint Jean de Barye, de Nanterre, de Paris, de Niort, d'Arras, de Floirac, de Sorgues, de Houilles, de Nîmes, de Saint Pourçain sur Sioule, de Rouen, de Notre Dame de Gravenchon ...
Le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris

Les communautés urbaines :

Lille Métropole, Angers Loire Métropole, Rennes Métropole, du Grand Nancy, de Bordeaux, de Cherbourg, du Grand Lyon

Les communautés d'agglomération :

Artois Comm, Pays du Clermontois, Périgourdine, de Chalons-en-Champagne, de Niort, de Cergy Pontoise

Les syndicats des collectivités territoriales :

Le SIAAP

Les Syndicats intercommunaux de collecte et de traitement des ordures ménagères (SICTOM) Nord Allier, Sud Allier

Le Syndicat Intercommunal d'Assainissement et de Restauration de Cours d'Eau (SIARCE)

Le syndicat intercommunal des ordures ménagères (SYCTOM)

Noréade

La Régie Électrique du Pays Chartrain (RSEIPC)

Le Syndicat mixte Départemental Équipement Ardèche (SDEA)

DEFACTO

LIMAH

LES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS RÉGIONAUX OU LOCAUX

Les Offices Publics de l'Habitat :

Lille Métropole Habitat, Nantes Habitat, Terres de Loire Habitat, Drôme Aménagement Habitat, Oise Habitat, OPH Seine Saint Denis, Macon Habitat, Val Touraine Habitat, Hérault Habitat, OPH Pays de Brive, Habitat 86, Caen Habitat, l'OPHM Montreuillois, Plaine Commune Habitat, OPH Ivry sur Seine, OPH Ville d'Avignon, Vosgelis...

Les Chambres de Commerce et d'Industrie :

d'Ajaccio, de la Drôme, de Limoges, de Rouen, de Versailles, de Marseille, de la Région Alsace, du Grand Lille, de Perpignan...

Les Services Départementaux d'Incendie et de Secours :

de l'Essonne, du Morbihan, de la Nièvre, de Corse du Sud, de Loire Atlantique, des Yvelines, de l'Ardèche

Les agences de l'eau :

RMC, Adour-Garonne, Artois-Picardie

Les établissements publics d'aménagement :

L'EPA Sénart
L'EPA Euroméditerranée

LES ÉTABLISSEMENTS HOSPITALIERS

L'Assistance Publique des Hôpitaux de Paris et de Marseille

Les Centres Hospitaliers Universitaires :

de Toulouse, de Grenoble, de Clermont-Ferrand, de Caen, d'Amiens, de Bordeaux, de Montpellier

Les Hôpitaux Universitaires de Strasbourg,

Les Centres Hospitaliers :

Sud Francilien, Robert Ballanger d'Aulnay sous Bois, de Périgueux, d'Ajaccio, d'Ales, d'Avignon, CHIC Alençon Mamers, Jacques Cœur de Bourges, Cadillac sur Garonne, de Lavaur, François Quesnay de Mantes la Jolie, de Montpon Ménéstérol, de Montreuil, des Pays de Morlaix, de Pau, de Libourne, de Perthus, Cité de Clairvivre, de Valenciennes...
Le Groupe Hospitalier Sud Réunion

LES ORGANISMES DE SÉCURITÉ SOCIALE

Les organismes nationaux :

L'Union des Caisses Nationales de Sécurité Sociale (UCANSS)

La Caisse Nationale d'Assurance Maladie des Travailleurs Salariés (CNAMTS)

La Caisse nationale du RSI

Les Caisses d'Assurances de Retraite et de Santé au Travail :

Nord Picardie, de Midi-Pyrénées

Les Caisses Primaires d'Assurance Maladie :

de Loire-Atlantique, des Hauts-de-Seine, du Loiret, du Bas Rhin, du Hainaut, la CRAMIF, de l'Essonne, du Var...

Les Caisses d'Allocations Familiales :

des Hauts de Seine, du Finistère, des Landes, de l'Essonne, de Seine-Maritime, de Haute-Garonne, du Val d'Oise...

Les URSSAF :

des Côtes d'Armor, de Bretagne, d'Aquitaine

Les caisses hors régime général :

La CARMi Nord Pas de Calais

Les caisses RSI Île de France et Bretagne

Les DR Service Médical Languedoc et Île de France

Ugecam Aquitaine

CERTIRA

Le Groupe BERRI

CERTI Bretagne

CGSS Martinique

CAVAMAC PRAGA

CRPCEN

POUVOIRS ADJUDICATEURS NON SOU MIS AU CODE DES MARCHÉS PUBLICS

Pôle Emploi

L'Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS)

Transports en commun de Lille Métropole

Institut Kéolis

Caisse des Dépôts et Consignations

Informatique CDC

Le GIP Recia

RÉGAZ

SITREVA

COALLIA

CERIB

ACHATS ET MARCHÉS PUBLICS

INTITULÉ	RÉF	DURÉE	VILLE	DATES	TARIF	PAGES
ORGANISATION DES ACHATS						
Organisation de la fonction achats	MP 01	1 jour	Paris	25 mars 2016 5 décembre 2016	590 €	22
Mettre en place et piloter un service achats	MP 02	1 jour	Paris	1 avril 2016 3 octobre 2016	590 €	23
Les tableaux de bord de gestion des marchés publics	MP 03	1 jour	Paris	10 mai 2016 29 septembre 2016	590 €	24
Les groupements d'achats	MP 04	1 jour	Paris	27 septembre 2016	590 €	25
MÉTHODOLOGIE DE L'ACHETEUR						
Définition et expression des besoins	MP 05	2 jours	Paris	2-3 juin 2016 17-18 novembre 2016	950 €	26
Améliorer l'efficacité de ses achats	MP 06	2 jours	Paris	17-18 mai 2016 13-14 octobre 2016	950 €	27
Élaborer et mettre en œuvre une stratégie d'achat	MP 07	1 jour	Paris	13 juin 2016 7 novembre 2016	590 €	28
Analyse économique des coûts	MP 08	2 jours	Paris	11-12 mai 2016 23-24 novembre 2016	950 €	29
Élaborer un cahier des charges fonctionnel	MP 09	1 jour	Paris	13 mai 2016 3 octobre 2016	590 €	30
Mettre en place un plan de progrès avec ses fournisseurs	MP 10	1 jour	Paris	22 mars 2016 26 septembre 2016	590 €	31
Sourcing fournisseurs : un levier d'amélioration de ses achats	MP 11	1 jour	Paris	19 mai 2016 7 octobre 2016	590 €	32
La performance économique de l'achat public	MP 12	2 jours	Paris	14-15 juin 2016 13-14 décembre 2016	950 €	33/35
La négociation dans le cadre des achats publics	MP 13	3 jour	Paris	1-2-3 juin 2016 14-15-16 novembre 2016	1250 €	36
La dématérialisation des marchés publics	MP 14	1 jour	Paris	26 mai 2016 21 novembre 2016	590 €	37
La carte d'achat	MP 15	1 jour	Paris	24 juin 2016 16 novembre 2016	590 €	38
Développement durable et achats équitables dans les marchés publics	MP 16	2 jours	Paris	22-23 juin 2016 14-15 décembre 2016	950 €	39/41
Le dispositif du mieux disant social dans les marchés publics	MP 17	1 jour	Paris	16 juin 2016 15 décembre 2016	590 €	42/43
Comment faciliter l'accès des PME aux marchés publics	MP 18	1 jour	Paris	11 mai 2016 17 novembre 2016	590 €	44
Le Système d'Aquisition Dynamique (SAD)	MP 19	1 jour	Paris	5 février 2016 23 septembre 2016	590 €	45
La rédaction d'un CCTP	MP 20	1 jour	Paris	30 mai 2016 10 octobre 2016	590 €	46
La mise en œuvre des procédures adaptées	MP 21	1 jour	Paris	27 mai 2016 30 novembre 2016	590 €	47
Analyse fonctionnelle et management par la valeur dans les achats	MP 22	2 jours	Paris	17-18 mars 2016 19-20 septembre 2016	950 €	48

ACHATS ET MARCHÉS PUBLICS



INTITULÉ	RÉF	DURÉE	VILLE	DATES	TARIF	PAGES
LE CADRE GÉNÉRAL						
Sensibilisation aux marchés publics	MP 23	2 jours	Paris	8-9 mars 2016 6-7 juin 2016 29-30 septembre 2016 1er - 2 décembre 2016	950 €	49/50
Réglementation des marchés publics : de l'analyse des besoins à l'exécution	MP 24	5 jours	Paris	14-15-16 et 21-22 mars 13-14-15 et 20-21 juin 3-4-5 et 10-11 octobre 5-6-7 et 12-13 décembre 2016	2200 €	51/53
Concurrence et marchés publics	MP 25	2 jours	Paris	15-16 novembre 2016	950 €	54/55
La réglementation des marchés publics des entités adjudicatrices	MP 26	2 jours	Paris	28-29 juin 2016 8-9 décembre 2016	950 €	56
L'actualité législative, réglementaire et jurisprudentielle des marchés publics	MP 27	1 jour	Paris	24 mars 2016 13 juin 2016 10 octobre 2016	590 €	57/58
La réforme du droit de la commande publique	MP 28	2 jours	Paris Strasbourg Bordeaux Toulouse Marseille Lille Nantes Lyon	9-10 mai 20-21 juin 19-20 septembre 5-6 décembre 17-18 mai 29-30 septembre 13-14 octobre 20-21 octobre 21-22 novembre 29-30 novembre 8-9 décembre	950 €	59/60
Le CCAG travaux	MP 29	2 jours	Paris	26-27 mai 2016 6-7 octobre 2016	950 €	62/63
Le CCAG fournitures courantes et services	MP 30	1 jour	Paris	23 mai 2016 17 octobre 2016	590 €	64
Le CCAG prestations intellectuelles	MP 31	1 jour	Paris	24 mai 2016 6 octobre 2016	590 €	65
Le CCAG techniques d'information et de communication	MP 32	1 jour	Paris	9 mars 2016 16 septembre 2016	590 €	66
Le CCAG marchés industriels	MP 33	1 jour	Paris	23 mars 2016 22 septembre 2016	590 €	67
Sécuriser la publicité dans les marchés publics + module optionnel « rédaction d'avis de marché »	MP 34	1 jour + 1 jour	Paris	24 juin 2016 18 octobre 2016)	590 €	68
Les marchés à tranches	MP 35	1 jour	Paris	29 mars 2016 10 novembre 2016	590 €	69
Les accords-cadres	MP 36	2 jours	Paris	30-31 mars 2016 26-27 septembre 2016	950 €	70/71
Rédiger les pièces d'un marché	MP 37	2 jours	Paris	9-10 mai 2016 21-22 novembre 2016	950 €	72/73
Les prix dans les marchés publics (1 jour d'atelier en option MP 82)	MP 38	3 jours	Paris	31 mai - 1er et 2 juin 2016 15-16-17 novembre 2016	1 350 €	74/75

ACHATS ET MARCHÉS PUBLICS

INTITULÉ	RÉF	DURÉE	VILLE	DATES	TARIF	PAGES
Le dialogue compétitif	MP 39	1 jour	Paris	2 mai 2016 15 septembre 2016	590 €	76
Choisir les candidats et les offres	MP 40	2 jours	Paris	30-31 mai 2016 14-15 novembre 2016	950 €	77/78
Connaître l'entreprise et ses capacités financières	MP 41	2 jours	Paris	29-30 juin 2016 13-14 décembre 2016	590 €	79
Sécuriser la communication et l'information dans les marchés publics	MP 42	1 jour	Paris	4 février 2016 15 septembre 2016	590 €	80
Gérer la défaillance du titulaire du marché	MP 43	1 jour	Paris	11 mars 2016 30 septembre 2016	590 €	81
Le suivi et la gestion des marchés publics	MP 44	2 jours	Paris	20-21 juin 2016 28-29 novembre 2016	950 €	82/83
Les modifications en cours d'exécution	MP 45	1 jour	Paris	9 mai 2016 30 novembre 2016	590 €	84
Nantissement et cession de créances des marchés publics	MP 46	1 jour	Paris	10 mai 2016 1er décembre 2016	590 €	85
Les aspects financiers et comptables des marchés publics	MP 47	3 jours	Paris	11-12-13 mai 2016 12-13-14 décembre 2016	1 350 €	86/87
Gérer les imprévus en phase d'exécution des marchés publics	MP 48	2 jours	Paris	17-18 mai 2016 7-8 décembre 2016	950 €	88/89
RISQUES, LITIGES ET CONTENTIEUX						
La gestion des risques liés aux marchés publics	MP 50	2 jours	Paris	23-24 juin 2016 6-7 octobre 2016	950 €	90/91
Identifier et gérer les conflits d'intérêts dans les marchés publics	MP 51	2 jours	Paris	7-8 juin 2016 4-5 octobre 2016	950 €	92/93
Le contentieux des marchés publics : comment l'éviter ou le gérer	MP 52	3 jours	Paris	6-7-8 juin 2016 7-8-9 novembre 2016	1 250 €	94
L'acheteur public face au risque pénal	MP 53	1 jour	Paris	24 mars 2016 21 septembre 2016	590 €	95
LES MARCHÉS SPÉCIFIQUES						
Les marchés publics d'informatique : de l'analyse du besoin au cahier des charges	MP 54	3 jours	Paris	13-14-15 juin 2016 23-24-25 novembre 2016	1 250 €	96
Les marchés publics de fournitures et de services courants	MP 55	2 jours	Paris	12-13 mai 2016 5-6 décembre 2016	950 €	97/98
Les marchés de prestations intellectuelles (hors maîtrise d'œuvre)	MP 56	2 jours	Paris	17-18 mai 2016 3-4 novembre 2016	950 €	99 100
Les marchés publics de défense et de sécurité	MP 57	1 jour	Paris	22 juin 2016 18 novembre 2016	590 €	101
Remporter un marché public	MP 58	2 jours	Paris	24-25 mars 2016 19-20 septembre 2016	950 €	102
Les marchés publics de formation professionnelle continue	MP 59	2 jours	Paris	9-10 juin 2016 11-12 octobre 2016	950 €	103

ACHATS ET MARCHÉS PUBLICS



INTITULÉ	RÉF	DURÉE	VILLE	DATES	TARIF	PAGES
Les marchés publics de restauration collective	MP 60	1 jour	Paris	4 novembre 2016	590 €	104
Les marchés publics de facility management	MP 61	1 jour	Paris	18 mai 2016 8 décembre 2016	590 €	105
Les marchés publics de maintenance d'équipements et de matériels	MP 62	2 jours	Paris	23-24 mai 2016 29-30 novembre 2016	950 €	106
Les marchés publics d'assurances	MP 63	1 jour	Paris	3 juin 2016 13 octobre 2016	590 €	107
Les marchés publics de communication institutionnelle	MP 64	1 jour	Paris	20 mai 2016 4 novembre 2016	590 €	108
Les marchés publics industriels	MP 65	2 jours	Paris	12-13 octobre 2016	950 €	109 110
Les certificats d'économies d'énergie	MP 66	1 jour	Paris	25 mai 2016 9 décembre 2016	590 €	111
Réussir l'achat de prestations de nettoyage des locaux	MP 67	2 jours	Paris	16-17 juin 2016 1-2 décembre 2016	950 €	112
Les marchés publics d'entretien des espaces verts	MP 68	2 jours	Paris	31 mars-1 ^{er} avril 2016 3-4 novembre 2016	950 €	113
Les marchés publics hospitaliers	MP 69	2 jours	Paris	14-15 mars 2016 12-13 septembre 2016	950 €	114 115
Les marchés publics d'énergie (gaz et électricité)	MP 70	2 jours	Paris	9-10 juin 2016 8-9 novembre 2016	950 €	116
Les marchés publics globaux de performance	MP 71	1 jour	Paris	25 mars 2016 26 septembre 2016	590 €	117
Le partenariat d'innovation : mise en pratique	MP72	1 jour	Paris	25 mai 2016 28 novembre 2016		118
LA MAÎTRISE D'OUVRAGE, LA MAÎTRISE D'ŒUVRE ET LES TRAVAUX						
Les marchés publics de maîtrise d'œuvre	MP 73	4 jours	Paris	24-25-26 -27 mai 2016 29-30 nov. 1-2 décembre 2016	1 750 €	119 121
Les marchés publics de prestations intellectuelles autour de la maîtrise d'ouvrage	MP 74	2 jours	Paris	9-10 juin 2016 3-4 octobre 2016	950 €	122
Le montage et le suivi d'une opération de travaux	MP 75	2 jours	Paris	6-7 juin 2016 14-15 novembre 2016	950 €	123
La passation des marchés publics de travaux	MP 76	2 jours	Paris	1 ^{er} -2 juin 2016 5-6 décembre 2016	950 €	124 125
Les marchés de conception-réalisation	MP 77	2 jours	Paris	19-20 mai 2016 22-23 novembre 2016	950 €	126 127
Marchés publics de travaux : suivi et exécution	MP 78	3 jours	Paris	22-23-24 juin 2016 12-13-14 décembre 2016	1250 €	128 129
Cotraitance et sous-traitance dans les marchés publics	MP 79	2 jours	Paris	29-30 mars 2016 13-14 octobre 2016	950 €	130
La réception et le décompte général dans les marchés de travaux	MP 80	1 jour	Paris	2 décembre 2016	590 €	131
L'assurance construction : prévention et gestion des sinistres	MP 81	1 jour	Paris	3 mai 2016 25 novembre 2016	590 €	132

ACHATS ET MARCHÉS PUBLICS

INTITULÉ	RÉF	DURÉE	VILLE	DATES	TARIF	PAGES
ATELIERS						
Atelier de révision de prix	MP 82	1 jour	Paris	3 juin 2016 18 novembre 2016	590 €	133
Atelier de rédaction et de mise en œuvre des clauses d'engagement d'un marché de maîtrise d'œuvre	MP 83	1 jour	Paris	2 mai 2016 17 octobre 2016	590 €	134
Les marchés d'impression et de reproduction de documents	MP 84	1 jour	Paris	3 mai 2016 18 octobre 2016	590 €	135
Les marchés de photocopieurs multifonctions	MP85	1 jour	Paris	4 mai 2016	590 €	135
Atelier : clauses sociales et insertion professionnelle dans les marchés publics	MP 86	1 jour	Paris	17 juin 2016 16 décembre 2016	590 €	136
Atelier : conception de grilles d'analyse des critères	MP 87	1 jour	Paris	1 juin 2016 16 novembre 2016	590 €	137

CONTRATS PUBLICS - PARTENARIATS INSTITUTIONNELS

INTITULÉ	RÉF	DURÉE	VILLE	DATES	TARIF	PAGES
LES CONTRATS PUBLICS, COMPLEXES ET PARTENARIAUX						
La réforme du droit des délégations de service publics	CP 01	1 jour	Paris	9 novembre 2016	590 €	139
Le mode contractuel de gestion de vos projets publics : choix et méthodes	CP 02	2 jours	Paris	16-17 mars 2016 15-16 septembre 2016	950 €	140
Réussir votre partenariat public-privé et AOT-LOA	CP 03	2 jours	Paris	26-27 mai 2016 24-25 novembre 2016	950 €	141
Réussir votre délégation de service public	CP 04	1 jour	Paris	18 mars 2016 19 septembre 2016	590 €	142
Réussir vos BEA	CP 05	2 jours	Paris	15-16 juin 2016 30 novembre-1 ^{er} décembre 2016	950 €	143 144
Sécuriser ses relations avec les associations	CP 06	1 jour	Paris	22 mars 2016 30 septembre 2016	590 €	145
Réussir vos montages contractuels complexes et innovants	CP 07	2 jours	Paris	22-23 juin 2016 5-6 octobre 2016	950 €	146
Le nouveau statut du GIP	CP 08	1 jour	Paris	7 juin 2016 3 novembre 2016	590 €	147
Mettre en œuvre et piloter un groupement de coopération sanitaire	CP 09	1 jour	Paris	20 juin 2016 17 novembre 2016	590 €	148

DROIT PUBLIC - CONTENTIEUX - ENVIRONNEMENT - DROIT PRIVÉ



INTITULÉ	RÉF	DURÉE	VILLE	DATES	TARIF	PAGES
LE DROIT PUBLIC						
Initiation au droit public	DP 01	2 jours	Paris	9-10 juin 2016 30 nov.-1 ^{er} dec. 2016	950 €	150
Initiation au droit administratif	DP 02	3 jours	Paris	30-31 mars 1 ^{er} avril 2016 21-22-23 septembre 2016	1 250 €	151
Actualité du droit public	DP 03	2 jours	Paris	24-25 mars 2016 12-13 octobre 2016	950 €	152
Droit constitutionnel	DP 04	2 jours	Paris	2-3 mai 2016 7-8 novembre 2016	950 €	153
Droit européen	DP 05	2 jours	Paris	28-29 janvier 2016 13-14 septembre 2016	950 €	154
Les institutions françaises	DP 06	2 jours	Paris	14-15 mars 2016 5-6 octobre 2016	950 €	155
Droit administratif - perfectionnement	DP 07	2 jours	Paris	27-28 juin 2016 7-8 décembre 2016	950 €	156
Comprendre un texte juridique	DP 08	2 jours	Paris	7-8 mars 2016 19-20 septembre 2016	950 €	157
Sécuriser vos actes administratifs	DP 09	1 jour	Paris	27 juin 2016 9 décembre 2016	590 €	158
La rédaction des textes normatifs	DP 10	2 jours	Paris	20-21 juin 2016 24-25 novembre 2016	950 €	159
Droit de l'urbanisme	DP 11	2 jours	Paris	21-22 mars 2016 29-30 septembre 2016	950 €	160
CONTENTIEUX ET RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES						
Le contentieux administratif - initiation	DP 12	2 jours	Paris	30-31 mai 2016 9-10 novembre 2016	950 €	161
Le contentieux administratif - perfectionnement	DP 13	2 jours	Paris	1 ^{er} -2 juin 2016 16-17 novembre 2016	950 €	162
Rédiger efficacement un mémoire devant le tribunal administratif	DP 14	2 jours	Paris	19-20 mai 2016 21-22 novembre 2016	950 €	163
Favoriser et sécuriser le règlement amiable des litiges	DP 15	2 jours	Paris	8-9 juin 2016 28-29 novembre 2016	950 €	164
DROIT DE L'ENVIRONNEMENT						
Le droit de l'environnement	ENV 01	2 jours	Paris	10-11 mars 2016 26-27 septembre 2016	950 €	165
Gestion et réglementation des déchets	ENV 02	2 jours	Paris	23-24 mars 2016 10-11 octobre 2016	950 €	166
La législation des installations classées	ENV 03	2 jours	Paris	4-5 avril 2016 14-15 septembre 2016	950 €	167
La gestion des sols et sites pollués	ENV 04	2 jours	Paris	7-8 avril 2016 22-23 septembre 2016	950 €	168

DROIT PUBLIC - GESTION FONCIÈRE - DOMAINE PUBLIC - ROUTES ET VOIRIE

INTITULÉ	RÉF	DURÉE	VILLE	DATES	TARIF	PAGES
DROIT PRIVÉ						
Le droit de la famille	DPR 01	2 jours	Paris	1 ^{er} -2 février 2016 26-27 septembre 2016	950 €	169
Le droit pénal	DPR 02	2 jours	Paris	16-17 juin 2016 3-4 octobre 2016	950 €	170
Le droit du travail	DPR 03	2 jours	Paris	19-20 mai 2016 21-22 novembre 2016	950 €	171
Procédure civile et procédure pénale	DPR 04	2 jours	Paris	29-30 mars 2016 8-9 décembre 2016	950 €	172

GESTION FONCIÈRE - PROPRIÉTÉ PUBLIQUE - ROUTES ET VOIRIE



INTITULÉ	RÉF	DURÉE	VILLE	DATES	TARIF	PAGES
GESTION FONCIÈRE						
Acquisition d'un bien public : sécurisez vos actes et procédures	GF 01	1 jour	Paris	4 février 2016 13 octobre 2016	590 €	174
Cession d'un bien public : sécurisez vos actes et procédures	GF 02	1 jour	Paris	5 février 2016 14 octobre 2016	590 €	175
Savoir rédiger les actes authentiques en la forme administrative	GF 03	1 jour	Paris	14 juin 2016 7 novembre 2016	590 €	176
PROPRIÉTÉ PUBLIQUE : DOMAINE PUBLIC ET PRIVÉ						
Le code général de la propriété des personnes publiques	DPP 01	2 jours	Paris	16-17 mars 2016 14-15 novembre 2016	950 €	177
L'occupation du domaine public et privé de l'État	DPP 02	2 jours	Paris	6-7 juin 2016 3-4 octobre 2016	950 €	178
L'occupation du domaine public et privé des collectivités locales	DPP 03	2 jours	Paris	9-10 mai 2016 17-18 octobre 2016	950 €	179
Sécuriser les autorisations d'occupation du domaine public (AOT-COT) : passation et rédaction	DPP 04	1 jour	Paris	9 mars 2016 14 novembre 2016	590 €	180
ROUTES ET VOIRIE						
Les fondamentaux du domaine public routier	RV 01	2 jours	Paris	4-5 février 2016 12-13 septembre 2016	950 €	181
Rédiger une permission de voirie, un permis de stationnement ou contrat de voirie	RV 02	2 jours	Paris	14-15 mars 2016 28-29 septembre 2016	950 €	182
Sécuriser vos règlements de voirie	RV 03	2 jours	Paris	12-13 mai 2016 11-12 octobre 2016	950 €	183
Préparer et exécuter des travaux à proximité de réseaux (DT - DICT)	RV 04	2 jours	Paris	30-31 mai 2016 5-6 décembre 2016	950 €	184

PILOTAGE ET CONTRÔLE DE GESTION - FINANCES / COMPTABILITÉ PUBLIQUES

INTITULÉ	RÉF	DURÉE	VILLE	DATES	TARIF	PAGES
PILOTAGE & CONTRÔLE DE GESTION						
Le contrôle de gestion dans le secteur public	PCG 01	2 jours	Paris	12-13 mai 2016 28-29 novembre 2016	950 €	186
Tableaux de bord dans les organisations publiques	PCG 02	1 jour	Paris	3 juin 2016 15 novembre 2016	590 €	187
Qualité comptable et contrôle interne comptable	PCG 03	2 jours	Paris	29-30 juin 2016 6-7 octobre 2016	950 €	188
FINANCES PUBLIQUES						
Les finances publiques pour non spécialistes : champ et méthodes	FIN 01	1 jour	Paris	10 juin 2016 3 novembre 2016	590 €	189
La gestion de la dépense publique dans le contexte chorus	FIN 02	2 jours	Paris	2-3 juin 2016 14-15 novembre 2016	950 €	190
La mise en œuvre de la LOLF	FIN 03	2 jours	Paris	2-3 février 2016 20-21 septembre 2016	950 €	192
Finances locales	FIN 04	1 jour	Paris	25 mars 2016 15 novembre 2016	590 €	193
Assurer la gestion en trésorerie zéro	FIN 05	1 jour	Paris	23 mars 2016 16 novembre 2016	590 €	194
La gestion de la dette	FIN 06	1 jour	Paris	28 juin 2016 19 octobre 2016	590 €	195
COMPTABILITÉ PUBLIQUE						
Connaître les principes généraux de la comptabilité publique (initiation)	CPT 01	2 jours	Paris	23-24 mai 2016 10-11 octobre 2016	950 €	196
Perfectionner ses connaissances en comptabilité publique (comptabilité générale)	CPT 02	3 jours + 1 jour d'atelier optionnel	Paris	14-15-16 juin 2016 17 juin 2016 (atelier) 22-23-24 novembre 2016 25 décembre 2016 (atelier)	1 250 € atelier 590 €	197
Connaître et maîtriser le budget et son exécution	CPT 03	2 jours	Paris	23-24 juin 2016 29-30 septembre 2016	950 €	198
Suivi budgétaire : élaborer des indicateurs pertinents et tableaux de bord	CPT 04	1 jour	Paris	23 mai 2016 23 septembre 2016	590 €	199
Analyser la situation financière de son établissement ou de sa collectivité	CPT 05	2 jours	Paris	21-22 mars 2016 18-19 octobre 2016	950 €	200
Les régies d'avances et de recettes	CPT 06	2 jours	Paris	31 mars- 1er avril 2016 3-4 octobre 2016	950 €	201
La gestion en autorisation d'engagement et en crédit de paiement (AE/CP)	CPT 07	1 jour	Paris	9 mai 2016 18 novembre 2016	590 €	202
La gestion des immobilisations	CPT 08	1 jour	Paris	3 février 2016 28 septembre 2016	590 €	203

PILOTAGE ET CONTRÔLE DE GESTION - FINANCES / COMPTABILITÉ PUBLIQUES



INTITULÉ	RÉF	DURÉE	VILLE	DATES	TARIF	PAGES
COMPTABILITÉ PUBLIQUE						
Les relations ordonnateurs comptables	CPT 09	1 jour	Paris	6 juin 2016 13 septembre 2016	590 €	204
Les opérations de fin de gestion	CPT 10	1 jour	Paris	9 novembre 2016	590 €	205
La modernisation des contrôles financiers	CPT 11	1 jour	Paris	13 juin 2016 18 novembre 2016	590 €	206
Le contrôle des organismes satellites des collectivités locales	CPT 12	1 jour	Paris	8 mars 2016 8 novembre 2015	590 €	206
La gestion de fait	CPT 13	1 jour	Paris	9 mars 2016 5 décembre 2016	590 €	207
Le régime de la TVA dans les administrations publiques d'État	CPT 14	1 jour	Paris	29 mars 2016 1er décembre 2016	590 €	207
La TVA dans les collectivités locales	CPT 15	1 jour	Paris	2 mai 2016 2 décembre 2016	590 €	208

FONCTION PUBLIQUE - GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

INTITULÉ	RÉF	DURÉE	VILLE	DATES	TARIF	PAGES
FONCTION PUBLIQUE						
Sensibilisation au droit de la fonction publique	FP 01	1 jour	Paris	10 mai 2016 22 septembre 2016	590 €	210
Droit et contentieux de la fonction publique	FP 02	2 jours	Paris	17-18 mai 2016 5-6 décembre 2016	950 €	211
La protection juridique des fonctionnaires	FP 03	2 jours	Paris	1 ^{er} -2 juin 2016 23-24 novembre 2016	950 €	212
Responsabilité civile, pénale, administrative et disciplinaires des fonctionnaires	FP 04	2 jours	Paris	17-18 mars 2016 13-14 octobre 2016	950 €	213
La mobilité dans la fonction publique	FP 05	1 jour	Paris	17 mai 2016 12 décembre 2016	590 €	214
Le recrutement et la gestion des agents contractuels	FP 06	1 jour	Paris	24 mai 2016 18 octobre 2016	590 €	215
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES						
Gérer la paie des agents publics	GRH 01	2 jours	Paris	10-11 mars 2016 26-27 septembre 2016	950 €	216
Congés maladie et risques professionnels des agents publics	GRH 02	1 jour	Paris	11 mai 2016 17 octobre 2016	590 €	217
Régime des retraites des fonctionnaires	GRH 03	1 jour	Paris	29 juin 2016 21 novembre 2016	590 €	218

NOUVELLES TECHNOLOGIES



INTITULÉ	RÉF	DURÉE	VILLE	DATES	TARIF	PAGES
LES NOUVELLES TECHNOLOGIES						
Droit de l'innovation publique	TEC 01	1 jour	Paris	10 mai 2016 22 septembre 2016	590 €	220
Droit d'auteur et propriété intellectuelle de l'État	TEC 02	2 jours	Paris	17-18 mai 2016 5-6 décembre 2016	950 €	221
Droit de l'Internet	TEC 03	2 jours	Paris	29-30 mars 2016 8-9 décembre 2016	950 €	222 223
Liberté syndicales et communications électroniques	TEC 04	1 jour	Paris	18 mars 2016 14 octobre 2016	590 €	224
Respect de la vie privée / Informatique et libertés	TEC 05	2 jours	Paris	16-17 mai 2016 12-13 décembre 2016	950 €	225
Initiation à législation «informatique et libertés»	TEC 06	1 jour	Paris	24 mai 2016 18 octobre 2016	590 €	226
Mettre en place une politique «open data»	TEC 07	1 jour	Paris	11 mars 2016 27 septembre 2016	590 €	227

ACHATS ET MARCHÉS PUBLICS



ORGANISATION DE LA FONCTION ACHATS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Responsables de services achats-marchés, responsables de la politique d'achat

PRÉ-REQUIS

- Encadrer un service achats

OBJECTIFS

- Savoir faire un état des lieux de la fonction achat dans sa structure
- S'assurer de la mise en œuvre effective de la politique achats
- Savoir mesurer la performance de la fonction achats

INTRODUCTION

- Émergence du métier d'acheteur public depuis quelques années.
- La spécificité de la fonction «achat» dans la sphère publique.

LE DIAGNOSTIC DE LA FONCTION ACHAT AU SEIN DE LA STRUCTURE

Quel est le niveau de maturité de la fonction

- Des indicateurs « moyens ».
- Des indicateurs « métier ».

L'élaboration d'une cartographie des achats : méthodologie concrète de mise en place et d'exploitation des données

LA STRUCTURATION DE LA FONCTION «ACHATS»

D'un point de vue organisationnel

- Les différents types d'organisation.
- Le profil type de l'acheteur public.
- Le rôle de l'acheteur dans le processus d'achat.

D'un point de vue opérationnel : du diagnostic à la définition d'une politique « achats »

- La matrice « enjeux/efforts » : définition des segments d'achat prioritaires.
- La méthodologie de travail sur les segments : gestion du benchmark, des utilisateurs internes, des prescripteurs, des fournisseurs.
- La formalisation et communication autour de la stratégie.

Les indicateurs de mesure de la performance

- Quelle est la performance recherchée ?
- Les indicateurs à mettre en place et à suivre.

Présentation d'outils à adapter aux spécificités des stagiaires

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Le 25 mars 2016

ou

Le 5 décembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe

(déjeuner compris)

METTRE EN PLACE ET PILOTER UN SERVICE ACHATS



THÈMES TRAITÉS

DÉFINITION ET RESPONSABILITÉS DU SERVICE ACHAT

- Le diagnostic du processus achat : un processus éclaté générateur de délais. Les contraintes et les objectifs de la fonction achat : une difficile compatibilité avec les missions de la personne publique.
- Les rôles et les responsabilités des acteurs du service achats : garantir une sécurité juridique.
- Les acteurs «internes» de la fonction achats : une diversité pour une même responsabilité collégiale.
- Les acteurs «externes» de la fonction achats.
- Les fournisseurs (titulaires, sous-traitants, cotraitants...).
- Les autorités de contrôle interne/externe a priori / a posteriori.

Présentation de documents, méthodes opérationnelles et éprouvées à adapter aux spécificités de l'entité des stagiaires

LES DIFFÉRENTS MODÈLES D'ORGANISATION DE LA FONCTION ACHATS

- Exemples d'organisation organique/hiérarchique / matricielle.
- Dynamiser une équipe polyvalente : de la commission technique à la commission interne des marchés.
- Cas des différentes formes de mutualisation.
- Informatiser le service et la fonction achat : benchmarking sur les outils existants type ERP (progiciels de gestion intégrée des marchés [rédaction/gestion des actes]).

ÉVALUATION, MESURE ET MAÎTRISE DU PROCESSUS ACHAT

- Définir une politique achat objective et pertinente : exemples

- Le recensement des principaux constats d'irrégularités et de dysfonctionnement des achats.
- La mise en place d'un processus de contrôle et/ou (de rénovation) du contrôle interne.

LA QUALITÉ DANS LES ACHATS

- La mise en œuvre d'un SQ (système qualité) : confrontation de la norme et du droit des marchés publics.
- Les achats et la norme ISO 9001 version 2000 : cas de la certification d'un service achats.
- Maîtriser ses fournisseurs pour maîtriser les achats : principes de notation/cotation des fournisseurs.

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Responsables de services achats-marchés, responsables de la politique d'achat

PRÉ-REQUIS

Encadrer un service d'achats ou de travaux

OBJECTIFS

- Connaître les responsabilités d'un service achats
- Maîtriser le processus achats
- Intégrer la qualité dans les achats

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 1er avril 2016
ou
Le 3 octobre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

LES TABLEAUX DE BORD DE GESTION DES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Responsables de services achats-marchés,
Personnels de services achats-marchés.

PRÉ-REQUIS

Connaître la terminologie des marchés publics.

OBJECTIFS

Session d'une journée mêlant approche conceptuelle sur l'intérêt, l'élaboration des tableaux de bord (1^{ère} courte partie) pour ensuite entrer dans une présentation opérationnelle avec des planches et schémas pouvant être adaptés par les stagiaires pour une utilisation dans leurs entités respectives;

Répartition : Théorie 50%.
Pratique 50%.

Réf : MP 03

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 10 mai 2016
ou le 29 septembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

APPORTS THÉORIQUES

Les principes généraux sur l'élaboration des tableaux de bord

- Un outil d'animation et de pilotage de la fonction achat.
- Un instrument de capitalisation générant une dynamique.

Comment et pourquoi définir un tableau de bord dans les achats

- Définir les objectifs de contrôle, les indicateurs, les indices de contrôle.
- Mettre en forme, valider, exploiter le tableau de bord.
- Évolution du tableau de bord.

Construire un tableau de bord efficace pour suivre les performances et les améliorer

- Définir les objectifs à mesurer dans le tableau de bord en amont.
- Définir les différents niveaux d'objectifs (stratégiques, opérationnels...)
- Déterminer les utilisateurs du tableau de bord.
- Construire le tableau de bord (quoi, comment, quand, pour qui...).
- Faire vivre le tableau de bord.

Présenter un tableau de bord

- Quelle information pour quel destinataire...

Adaptation du tableau de bord à l'organisation et aux objectifs poursuivis

Conception et élaboration

- Les phases de conception.
- Les phases d'élaboration.
- Exemples de construction et élaboration par exercices (voir ci-contre).

Comment définir un indicateur pertinent.

- Définir son utilité et sa raison d'être
- Quels sont les critères de choix d'un indicateur ?
- Comment effectuer la collecte d'informations ?

Exemples d'indicateurs et de tableaux de bord de la fonction Achats

- Bilan périodique d'activité.
- Performance opérationnelle.
- Évolution du poids des services achats.
- Portefeuille.
- Processus de négociation.
- Standardisation.
- Suivi fournisseurs.
- Qualité Achats.
- Satisfaction Client.
- Contentieux.

MISE EN PRATIQUE

L'approche tableau de bord dans les marchés publics (schématisation de principes). La détermination d'objectifs généraux et permanents et d'objectifs particuliers et opérationnels. Les prescriptions de la norme NFX 50-128 en matière d'achats.

Synthèse :

Les 5 commandements du tableau de bord.

Connaître ses achats : proposition de différentes formalisations de tableaux de bord

- Le poids des achats dans le budget de l'organisme, de l'entité.
- La répartition des achats selon leur nature.
- La répartition des achats selon leur procédure d'acquisition.
- L'évolution du poids des services acheteurs.
- Connaître et gérer ses fournisseurs.
- Maîtriser l'exécution financière avec un tableau de bord : constatation des rejets, du service fait.
- Réaliser une synthèse globale sur la base d'un compte rendu d'exécution annuel (volumétrie) «marché».

La formation s'appuie sur de nombreux fichiers et exemples. Plusieurs exercices seront réalisés en commun afin de bien assimiler et concrétiser certaines parties théoriques et pouvoir ainsi envisager une mise en application efficace dès le retour sur site.

LES GROUPEMENTS D'ACHATS



THÈMES TRAITÉS

LE CADRE JURIDIQUE DES GROUPEMENTS D'ACHATS

Les centrales d'achats publiques (UGAP, DAE, RESAH, UniHA)

Quelles formes de groupement

- Au sein du même acheteur
- Les groupements de plusieurs acheteurs publics.
- Les dispositions de l'Ordonnance 2015-899 et du Décret 2016-360.

LE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

La convention constitutive

- Sa forme.
- Son contenu.

Rôle des membres du groupement

- La mise en concurrence des marchés.
- L'attribution et l'exécution du marché.
- L'exécution et le suivi du marché.

La Commission d'Appel d'Offres

- Du groupement :

Exercice : exemple de rédaction d'une convention constitutive

- Sa composition.
- Son rôle.
- L'alternative : La désignation de la C.A.O. du coordonnateur.

La gestion du groupement au quotidien.

LA PASSATION DES MARCHÉS PAR LE GROUPEMENT

Les conditions de la mise en concurrence

- Les montants à prendre en considération.
- Le contenu de l'avis de marché.

La forme du contrat

- L'allotissement : rappel des dispositions (Ord. art. 32 et Dec. art. 12).
- Le recours aux accords-cadres.

Le contenu du contrat

- La durée.
- Les clauses essentielles.

CONCLUSION ET ÉVALUATION
SOUS FORME DE QCM

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Directeurs d'établissement, personnels des services achats et marchés, coordonnateurs de groupements d'achats ou adhérents

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître les règles en matière de groupement d'achats
- Être capable de mettre en place un groupement d'achat

LIEU & DATE

PARIS (1 session)
le 27 septembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

DÉFINITION ET EXPRESSION DES BESOINS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Personnels chargés de gérer le processus d'achat

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Préparer les décisions fondatrices des autorisations de passation des marchés
- Organiser le recensement des besoins et en maîtriser la méthodologie
- Définir les caractéristiques pertinentes des marchés
- Évaluer la pertinence des choix opérés

Réf : MP 05

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 2-3 juin 2016
ou les 17-18 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

ÊTRE CAPABLE DE DÉFINIR LE BESOIN À SATISFAIRE

Les exigences de la réglementation.

- L'obligation de définir précisément le besoin (étendue et sanction de l'obligation) : définir un besoin et non un produit.
- La consécration du «sourcing» (Dec. art. 4).
- La portée de l'article 8 du décret : quand est-il possible d'intégrer les noms de marques dans les cahiers des charges ?
- La prise en compte du développement durable dans le marché : critère de sélection ou condition d'exécution ?
- Le recours aux normes ou la possibilité de définition en termes de performance ou d'exigences fonctionnelles (Dec. art. 6 et 7).
- Le lien entre besoin, objet du marché et mise en concurrence.
- L'utilisation optimale des labels.

Les 4 dimensions du besoin

- Qualité, quantité, prix, délai.

Les points clefs d'une bonne définition des besoins

- Le lien offre-demande : utiliser le sourcing.
- L'association des utilisateurs, prescripteurs et experts.
- L'équilibre dans l'expression du besoin (critères, cahiers des charges techniques).
- L'importance d'une expression de besoin compatible avec l'offre de marché.

L'expression de la qualité attendue

- La différence entre spécifications fonctionnelles et spécifications techniques.
- Le cahier des charges techniques.

L'expression de la contrainte financière

- Le budget.
- Le prix et le coût du cycle de vie (TCO).

Mises en situation:

- Définir les critères de choix pertinents.
- Utiliser les documents et textes réglementaires adéquats.

LA QUALITÉ DANS LES ACHATS

Connaître le segment d'achat et évaluer les fournisseurs

- Maîtriser ses fournisseurs pour maîtriser les achats : principes de notation / cotation des fournisseurs.
- Une sélection méthodique des fournisseurs et de leurs offres.
- La contractualisation et l'évaluation des prestations réalisées.

Les symboles de qualité applicables aux entreprises : signification et intérêt pour l'acheteur

- La certification ISO 9001 et ISO 14 000.
- Les qualifications professionnelles (Qualibat, qualifelec, etc...)
- Les labels.

Les symboles de qualité applicables aux produits et aux prestations

- La conformité aux normes.
- Le cas particulier de la marque NF.
- La certification de produits ou de service.
- Le marquage C.E.
- Les labels (écolabels, labels sociaux).

SAVOIR RÉDIGER UN MARCHÉ

La définition des réponses attendues

- Les contraintes rédactionnelles des prestations correspondant aux besoins.
- La définition des prestations conformes aux besoins : le cahier des charges
- L'objectivité des caractéristiques des commandes.
- Le caractère utile et suffisant des prestations.
- Un engagement sur des obligations déterminées ou déterminables.
- La portée de l'engagement juridique et économique pour l'acheteur et pour son prestataire.

DÉONTOLOGIE ET RESPONSABILITÉ DE L'ACHETEUR

La transparence et l'impartialité
L'efficacité de la dépense

AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DE SES ACHATS



THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

- Les principes de l'achat public.
- L'émergence de la fonction achats.
- L'évolution de la fonction achats.
- Le métier d'acheteur.
- Les enjeux internes et externes.

POLITIQUE ET STRATÉGIE ACHATS

- Qu'est-ce qu'une stratégie d'achats ?
- Contenu de la politique d'achats.
- Les problématiques de l'organisation d'achats.
- Le rôle de l'acheteur dans le processus achats.

Étude de cas :

Comment formaliser une stratégie d'achats à partir d'un exemple donné.

- La professionnalisation de la fonction achats.
- Le macro processus de la fonction achats
- La matrice de la maturité et la grille d'auto-évaluation.

CARTOGRAPHIER SES ACHATS

- Comment recenser les besoins.
- Un outil : la méthode Pareto.
- Analyser les résultats de la méthode.
- La nécessité de conduire des analyses multicritères.
- Connaître ses contraintes internes.
- Les enjeux généralement identifiés.
- L'élaboration d'une démarche contractuelle.

Étude de cas : à partir d'un exemple, faire une analyse Pareto

L'EFFICACITÉ DES ACHATS

- Un guide et des fiches internes.
- Définir un guide et des fiches internes.
- Appréhender le calendrier.
- Gérer la programmation et le plan de charge.
- Les combinaisons possibles pour l'acheteur.
- Utiliser la carte d'achats.
- S'organiser pour acheter vite.
- Un système d'informations intégré.
- Les risques : Irrégularité de la procédure.
- Le délit de favoritisme.

Étude de cas : définir des fiches de travail interne pour fluidifier la communication entre le service achats et les services prescripteurs

- L'optimisation économique du besoin.
- Massifier, globaliser, mutualiser, standardiser.
- Négocier, dialoguer.
- Identifier le « juste besoin ».
- Les 7 étapes de l'analyse de la valeur.
- Comment bien identifier l'offre du marché.
- Des outils : le sourcing, la veille, le benchmark.

SUIVRE SON ACTIVITÉ

- Le tableau de bord de l'efficacité.
- Piloter les achats : la communication.
- Les règles pour définir des objectifs.
- Construire l'indicateur.
- Quelques exemples d'indicateurs de performances.

Étude de cas : à partir d'un exemple, élaborer un tableau de bord

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Cadre ou Acheteurs souhaitant améliorer l'efficacité de son service par la mise en place de différents outils

PRÉ-REQUIS

Expérience dans le domaine des marchés publics

OBJECTIFS

- Valider les enjeux de la fonction achat
- Identifier les moyens de mesure des objectifs associés à ces enjeux
- Maîtriser des outils permettant d'améliorer l'efficacité des achats sur ces enjeux

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 17-18 mai 2016
ou les 13-14 octobre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

ÉLABORER ET METTRE EN ŒUVRE UNE STRATÉGIE D'ACHAT

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Acheteurs, responsables de la politique d'achat

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Identifier les conditions indispensables à la mise en œuvre efficace des stratégies d'achat

INTRODUCTION

Notion de stratégie d'achat

- Définitions (stratégie d'achat et démarche contractuelle – segmentation des achats...).
- Exemples de stratégies d'achat.

Pourquoi élaborer des stratégies d'achat ? Quels sont les objectifs visés ?

- S'interroger sur les motivations qui conduisent à élaborer des stratégies d'achat.
- Analyse de la maturité du service dans ce domaine (processus, organisation, pilotage, performance...).
- Les questions à se poser : quels sont les objectifs à atteindre? (économies de ressources et de moyens, qualités, respect de l'environnement, insertion professionnelle des publics en difficulté...).

ÉTUDE DE CAS : PRÉSENTATION ET ÉTUDE D'UNE COURBE DE MATURITÉ DE LA FONCTION ACHATS.

COMMENT ÉLABORER DES STRATÉGIES D'ACHATS

Les données d'entrée indispensables

Définition du périmètre de la stratégie d'achat (segmentation – objectifs – calendrier).

Les outils d'aide à l'élaboration des stratégies

- La recherche d'informations : Analyse du marché fournisseurs - Analyse comparative des prix (prix antérieurs, prix obtenus pas d'autres acheteurs) - benchmark avec d'autres services acheteurs - Marketing achats - Analyse des données internes (les achats récurrents et non récurrents).
- Le contenu et la formalisation de la stratégie : quelle forme pour les documents présentant la stratégie, quels outils informatiques pour les diffuser.

Focus : présentation d'exemples de stratégies d'achats. les stagiaires seront amenés à commenter les exemples présentés.

COMMENT S'ASSURER DE LA MISE EN ŒUVRE EFFICACE DE LA STRATÉGIE D'ACHAT VALIDÉE ?

Un processus bien établi

- La stratégie d'achat doit être la référence.
- Les étapes clés de la mise en œuvre d'une stratégie d'achat (validation – communication – lancement – application/mise à jour – retour d'expérience).

Le choix des acteurs

- Qui porte la stratégie ? Qui l'applique ?
- Qui s'assure que la stratégie est pertinente (en amont) ?
- Qui s'assure que la stratégie est appliquée ?

Les indicateurs de mesure

- Quelle est la performance recherchée ?
- Les indicateurs de mesure et de pilotage de la stratégie.

Mise en situation : réalisation de tableaux de bord.

Une mise en application pratique - Ébauche d'élaboration d'une stratégie d'achat avec indicateurs de mesure associés.

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 13 juin 2016
ou le 7 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

ANALYSE ÉCONOMIQUE DES COÛTS



THÈMES TRAITÉS

LE COUT ET LE PRIX

- Définition, distinctions, conséquences.

LA NOTION DE COUT COMPLET

- Le nouveau cadre fixé par l'article 62 du Décret 2016-360.
- Les éléments qui entrent dans le calcul du coût complet, les modalités de calcul du coût complet. Les difficultés associées à la prise en compte des coûts internes dans l'évaluation du coût complet.

L'ANALYSE DE L'OFFRE EN APPROCHE DU COUT COMPLET

- Approche théorique appuyée par des cas pratiques mis en œuvre par les participants.

LA DÉCOMPOSITION DU COUT

- Dans le cas d'achats de produits ou de fournitures.
- Dans le cas de prestations de services.
- Dans le cas de travaux.

LA MARGE ET SA DÉCOMPOSITION

- Les marges A, B et C «de référence».

LES NOTIONS DE FRAIS GÉNÉRAUX, DE FRAIS D'APPROVISIONNEMENT ET DE FRAIS COMMERCIAUX...

- Comment les identifier, comment les évaluer ?

L'IMPACT DE LA DÉFINITION DU BESOIN SUR LE COUT COMPLET

- L'approche de la définition du besoin par l'analyse fonctionnelle et l'analyse de la valeur.

L'IMPACT DE L'OFFRE DU CANDIDAT SUR LE COUT COMPLET

- Comment identifier et éviter les pièges d'une offre et ses conséquences sur le coût complet ?

L'IMPACT DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION SUR LE COUT COMPLET

- Quelles sont les précautions à prendre pour pouvoir prendre en compte l'approche en coûts complets dans le cadre d'une consultation ?

De nombreux fichiers et exemples seront étudiés et distribués aux stagiaires

Plusieurs exercices seront réalisés en commun pour bien assimiler et concrétiser certaines parties théoriques.

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Responsables de services achats-marchés, Acheteurs, Prescripteurs

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés public

OBJECTIFS

- Savoir décomposer une proposition financière
- Maîtriser l'analyse des offres en approche de coûts complets
- Adapter les demandes de prix à ces objectifs

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 11-12 mai 2016
ou
les 23-24 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

ÉLABORER UN CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Acheteurs et chefs de projet souhaitant maîtriser l'expression fonctionnelle des besoins

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

Savoirs :

- Appréhender les notions indispensables à la définition du besoin
- Définir le juste besoin par une analyse fonctionnelle
- Identifier et maîtriser les règles d'élaboration du cahier des charges fonctionnel

Savoir-faire :

- Maîtriser les méthodes de définition des fonctions attendues d'un besoin
- Caractériser les fonctions techniques et de services

CADRE RÉGLEMENTAIRE DE LA DÉFINITION DU BESOIN

- Le principe de l'expression du besoin (Ord. art. 30 et 31).
- Réglementation européenne et normes applicables à la définition fonctionnelle du besoin.
- Pourquoi une définition fonctionnelle du besoin ?
- L'analyse fonctionnelle du besoin dans le processus achat
 - Cas d'utilisation ;
 - Avantages et limites de la démarche dans la procédure d'achat.

ENTREPRENDRE L'ANALYSE FONCTIONNELLE DU BESOIN

- Connaître les principes régissant l'expression fonctionnelle.
- Appréhender les méthodologies applicables pour exprimer le besoin sous forme de fonctions.
- Définir les fonctions techniques et les fonctions de services.
- Caractériser une fonction.
- Hiérarchiser les fonctions attendues.

DISTINGUER LE CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL DU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES

- Différencier les fonctions de caractérisation du besoin et les exigences.
- Outils d'aide à la définition des besoins :
 - Analyse de Pareto appliquée aux fonctionnalités.
 - Analyse fonctionnelle du besoin à satisfaire (concepts généraux, méthode QQQQCP-CP, méthode RESEAU, fonctions de service et fonctions techniques, CriNiFlex, contraintes, principes de mise en œuvre, détermination des critères fonctionnels et leur pondération, grilles d'analyse).

Mise en pratique :

- Démonstration sur la base d'un cahier des charges fonctionnel
- Présentation et réflexion sur une grille de caractérisation des fonctions techniques et de services
- Présentation d'une grille de hiérarchisation et/ou de pondération des fonctions.

PRÉPARER L'ANALYSE DES OFFRES

- Élaborer les critères de choix des offres. ;
- Préparer les grilles d'analyses multicritères de notation.

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 13 mai 2016
ou le 3 octobre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

METTRE EN PLACE UN PLAN DE PROGRÈS AVEC SES FOURNISSEURS



THÈMES TRAITÉS

CADRE RÉGLEMENTAIRE DE LA DÉFINITION DU BESOIN

- Dans quel cas le définir ?
- Pourquoi mettre en place un plan de progrès ?
- Quel lien avec la politique achat de l'établissement ?
- Identifier l'enjeu selon l'objet du marché.

CADRE RÉGLEMENTAIRE DE LA DÉFINITION DU BESOIN

- S'engager sur des axes d'amélioration en termes de productivité ou de qualité.
- Pour le fournisseur : définir un délai pour atteindre un optimum, progresser dans une démarche donnée (développement durable...), accroître la qualité de la prestation ou la qualité des produits, améliorer sa performance.
- Pour l'acheteur : développer des relations plus « partenariales » avec les titulaires des marchés, bénéficier d'une prestation de meilleure qualité, obtenir le meilleur ratio qualité/coût, faire progresser les fournisseurs en fonction de ses objectifs à atteindre...

METTRE EN PLACE DES INDICATEURS PERTINENTS ET APPROPRIÉS

- Définir des indicateurs permettant une évaluation efficace et une prise de décision.
- Selon les indicateurs : quelles sont les actions à mettre en place ? Quelles mesures correctives selon les écarts constatés ?
- Intégrer les indicateurs dans une grille d'évaluation pour mesurer

Mise en œuvre d'un plan d'actions à partir d'un DCE

- Définir les objectifs en fonction de l'objet du marché, la politique achat de l'établissement.
- Bâtir une grille d'évaluation et présenter les résultats.
- Définir les différentes phases sur la durée du marché et les résultats à atteindre..

l'atteinte des objectifs définis.

- Identifier les personnes en charge du suivi des indicateurs et de l'évaluation.

BIEN RÉDIGER LE CONTRAT AVEC LE FOURNISSEUR

- Définir des objectifs concrets, qualitatifs portant sur les points clés d'amélioration.
- Établir un plan d'action intégrant les conditions de la réussite, identifiant les contraintes, les acteurs concernés.
- Ne retenir que les actions les plus pertinentes.
- Rédiger chaque étape du déroulement du plan de progrès.
- Si les résultats sont partiellement atteints, quelles conséquences sur le marché ?
- Si les résultats ne sont pas atteints: résiliation du marché, pénalités ?

ANIMER LA RÉALISATION D'UN PLAN DE PROGRÈS

- Exploiter les indicateurs pour définir l'action corrective à mettre en place.
- Définir une méthode commune d'analyse de la performance et du risque.
- Définir le format de la « revue de performance » avec le fournisseur.
- Préparer « la revue de performance » avec le titulaire : point sur les résultats atteints, analyse des écarts constatés, définir les objectifs atteignables et mesurables de la phase suivante.
- Le compte rendu de chaque phase.

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Acheteurs,
Responsables achats

PRÉ-REQUIS

Connaître les principes de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Savoir apprécier l'opportunité d'un plan de progrès
- Maîtriser la démarche d'élaboration d'un plan de progrès
- Être en mesure de suivre l'exécution de son plan de progrès

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 22 mars 2016
ou le 26 septembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

SOURCING FOURNISSEURS : UN LEVIER D'AMÉLIORATION DE SES ACHATS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Acheteurs

Responsables achats ou marchés

PRÉ-REQUIS

Connaître les principes de base des marchés publics et notamment de la définition du besoin

OBJECTIFS

- Appréhender de manière dynamique le marché fournisseur
- Savoir utiliser les différents outils à la disposition de l'acheteur pour communiquer avec ses fournisseurs
- Améliorer la performance de ses achats
- Maîtriser la définition du besoin et choisir, selon le marché fournisseur, les montages contractuels appropriés.

INTRODUCTION

- La consécration du sourcing (.Art. 4 et 5 du décret 2016-360).
- La nécessité d'une évaluation du besoin.
- Quels sont les objectifs de l'acheteur ?
- Quelles sont les difficultés qui peuvent être rencontrées ?

QU'EST-CE QUE LE MARKETING ACHAT ?

- La différence entre étude de marché et sourcing.
- Qu'est-ce que le « process sourcing ».
- Le marketing achat.
- Le benchmark.
- La veille.

CONNAITRE SON BESOIN : CONTRAINTES ET ENJEUX

- Analyser le portefeuille achats.
- Segmenter ses achats.
- Des outils pour aider l'acheteur : la méthode Pareto.
- La matrice de Kraljic.
- Comprendre et exploiter les résultats de la matrice.
- Les contraintes et les enjeux internes.
- Les enjeux externes.

Étude de cas :

- A partir d'une stratégie d'achat, comment exploiter et présenter le sourcing réalisé.

- Mettre en place une grille d'analyse des possibilités des fournisseurs en terme de développement durable.

POURQUOI FAIRE DU MARKETING ACHAT ET LES RISQUES ?

- Quelles sont les possibilités de gains à chaque stade de la procédure ?
- L'optimisation économique du besoin.
- Les principes de la communication avec le fournisseur.
- Quand et comment puis-je communiquer ?
- Les risques à ne pas mener une démarche de marketing achat.
- Quelles sont les limites à ne pas franchir ?
- Les manquements constatés.
- Les risques juridiques.
- La sur-qualité et/ou sous-qualité.
- Comment son achat peut être plus performant.

MARKETING ACHAT : COMMENT FAIRE ?

- Travailler sur la durée des contrats.
- Comment collecter l'information nécessaire ?
- Le sourcing d'entreprises innovantes.
- L'e-sourcing.
- Le business «speed dating».
- Quels sont les outils de veille ?
- D'autres outils : la demande d'information (DI).
- La réunion d'information.

Étude de cas : Bâtir une grille d'analyse du marché fournisseur

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 19 mai 2016
ou le 7 octobre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE DE L'ACHAT PUBLIC



THÈMES TRAITÉS

LE CONTEXTE

L'importance économique de la commande publique

- Les chiffres de l'achat public en France.
- Les montants des contrats par acheteurs et par objet.
- La place des PME dans les marchés publics en France.

La modernisation des achats publics dans le cadre de la RGPP

- Principaux aspects de la politique de modernisation des achats publics.
- La création de la Direction des Achats de l'État (DAE), Agence de service public.
- La Mission Achat du Ministère de la Défense (MINDEF).
- La circulaire du Premier Ministre du 31 juillet 2013.

La place de la performance économique dans le droit des marchés publics

- Le considérant 2 de la Directive UE 2014-24.
- L'article 1er de l'Ordonnance 2015-899 et les objectifs d'efficacité économique.
- La nécessité d'ajouter à l'efficacité économique le concept de performance économique.

LES CONTOURS DU CONCEPT DE PERFORMANCE ÉCONOMIQUE

En quoi consiste le concept de performance économique

- Notion de gains.
- Notion de gains immédiats.
- Les gains achats comme mesure de la performance de la fonction achat.
- Notion de stratégie d'achat.

La méthode de calcul des gains achats

- L'approche par le besoin.
- L'approche par la stratégie d'achat.
- L'approche par les clauses de prix du contrat.
- L'approche par la professionnalisation des acheteurs public.

L'analyse comparative des prix

- Comparaison avec les prix antérieurs obtenus par l'acheteur.
- Comparaison avec les prix obtenus par d'autres acheteurs pour un même produit.
- L'estimation : quelle est sa valeur ?

Les différents leviers de performance économique

- En ce qui concerne les achats récurrents.
- En ce qui concerne les achats non récurrents.
- En ce qui concerne les actions de progrès.

LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE AU TRAVERS DE SA PROPRE STRUCTURE D'ACHATS

L'analyse des marchés par montants de dépense en année n - I

- Nature des prestations et montants financiers.
- Date d'échéance des marchés en cours.
- Ciblage des marchés prioritaires pour des gains achats.

L'analyse des marchés fondée sur l'évolution tendancielle des prix obtenus

- Évolution tendancielle des prix sur les cinq dernières années.
- Des marchés à l'évolution tendancielle des prix à la baisse.
- Des marchés à l'évolution tendancielle à la hausse.
- Approche visant à cibler les marchés à l'évolution tendancielle à la hausse

L'analyse des marchés fondée sur la place des PME locales

- Des marchés sans présence de PME locales (énergie, bus et autocars...).
- Des marchés avec forte présence de PME locales (travaux, prestations informatiques...).
- Jouer sur la massification ou non pour la préservation de la concurrence.

AVANT-PROPOS

La trajectoire de retour à l'équilibre financier des finances publiques met notamment en perspective la performance économique de l'achat qui doit produire des gains quantitatifs en achetant moins cher les fournitures, travaux et prestations dont les pouvoirs adjudicateurs ont besoin pour fonctionner. Dans ce cadre la modernisation de l'achat public doit produire des gains économiques tout en améliorant la qualité du service rendu aux utilisateurs

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Acheteurs publics souhaitant se perfectionner dans l'évaluation de la performance achats, responsables des services achats-marchés, tout acheteur impliqué dans l'optimisation de ses achats

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de la réglementation des marchés publics, maîtrise des aspects économiques des marchés publics

OBJECTIFS

- Améliorer la performance de ses achats et savoir l'évaluer
- Définir les outils, dispositifs et pratiques des achats pour une meilleure performance
- Cibler les domaines de gains et achats potentiels
- Concilier la performance économique avec les politiques publiques prioritaires

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Les 14-15 juin 2016

ou les 13-14 décembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe (déjeuners compris)

NOUVEAU

LA PERFORMANCE ECONOMIQUE DE L'ACHAT PUBLIC

THÈMES TRAITÉS(SUITE)

LA PERFORMANCE ECONOMIQUE AU TRAVERS DE L'EXPRESSION DES BESOINS

La consécration des consultations préalables du marché ou la pratique du sourcing

- A quel moment engager le sourcing ?
- Dans quels buts ?
- Une base juridique solide pour consulter les opérateurs en amont.
- Une expression des besoins plus en phase avec le marché fournisseur.

L'expression des besoins au sens des articles 30 et 31 de l'Ordonnance 2015-899

- La définition des prestations par référence à des normes ou autres documents équivalents.
- La définition des prestations en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles.
- La définition des prestations en combinant les deux modes d'expression.

CONNAITRE SON BESOIN : CONTRAINTES ET ENJEUX

La démarche d'analyse fonctionnelle

- La norme NF X 50-150 définit la valeur.
- Les contours de l'analyse de la valeur.
- L'analyse des valeurs : réduction des coûts et élimination de certains coûts.

Étude de cas : A partir d'une stratégie d'achat, comment exploiter et présenter le sourcing réalisé. Mettre en place une grille d'analyse des possibilités des fournisseurs en terme de développement durable.

LA PERFORMANCE ECONOMIQUE AU TRAVERS DU CRITÈRE DU COUT SUR LE CYCLE DE VIE DU PRODUIT

Première approche du concept de cycle de vie d'un produit

- Les cinq phases de la vie d'un produit.
- Schéma.
- L'exemple de l'industrie automobile.

Le coût du cycle de vie du produit, nouveau critère d'attribution des marchés

- L'article 38 de l'ordonnance 2015-899 en définit le contenu.
- L'article 64 du décret 2016-360 en définit les contours.
- L'article 65 du décret 2016-360 en fixe les conditions d'application.

L'exemple des achats de véhicules à moteur dans les procédures de commande publique

- Le décret n°2011-493 du 5 mai 2011.
- Exemple d'application.
- Comment appréhender le coût global dans son ensemble ou coût sur le cycle de vie.

LA PERFORMANCE ECONOMIQUE AU TRAVERS DU RECOURS A LA NÉGOCIATION

L'extension substantielle du périmètre de la négociation dans les marchés publics

- Les cas de recours à la procédure concurrentielle avec négociation (art 27 du décret 2016-360).
- Les cas de recours à la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence (art. 30 du décret 2016-360).

Le processus de négociation

- Négocier n'est pas marchander.
- Les négociations techniques et financières : des offres initiales aux offres finales.
- La conduite de la négociation.
- Les éléments non négociables.

Les gains économiques dans le cadre de la négociation

- Les gains liés aux clarifications et à la bonne compréhension des exigences du cahier des charges technique.
- Les gains liés à la clarification du rôle et des responsabilités des différents intervenants (maître d'ouvrage, AMO, maître d'œuvre...).
- Les gains liés à l'effacement de la sur qualité et de fonctionnalités non exigées.
- Les gains liés à la diminution des prix unitaires ou des prix d'unité supérieurs aux prix du marché concurrentiel.

Un exemple de processus de négociation relaté dans le rapport d'analyse des offres.

- L'exploitation d'un équipement.
- Les négociations techniques et financières menées.
- Les gains obtenus entre l'offre initiale et l'offre finale.

La performance économique n'est pas antinomique avec l'achat d'un produit ou d'un procédé innovant qui n'existe pas.

LA PERFORMANCE ECONOMIQUE DE L'ACHAT PUBLIC



THÈMES TRAITÉS(FIN)

LA PERFORMANCE ECONOMIQUE N'EST PAS ANTINOMIQUE AVEC L'ACHAT D'UN PRODUIT OU D'UN PROCÉDÉ INNOVANT

Qu'est ce qu'un achat d'innovation.

Définition de la procédure de partenariat d'innovation.

L'économie du marché de partenariat d'innovation.

La procédure de passation du marché de partenariat d'innovation.

Exemples de besoins adaptés au montage de partenariat d'innovation pour des gains économiques à moyen et long terme.

LA PERFORMANCE ECONOMIQUE ET LA PRISE EN COMPTE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les clauses d'insertion sociale dans les marchés publics heurtent elles la performance économique en créant des surcoûts pour le pouvoir adjudicateur ?

- La place de l'insertion dans l'emploi des personnes qui en sont éloignées dans le droit des marchés publics.
- L'insertion en tant que sujétion d'exécution.
- L'insertion en tant que critère de jugement des offres.
- Gains économiques, neutralité ou surcoût ?

La performance économique au travers des gains potentiels liés aux achats publics «verts».

- Gains environnementaux et gains budgétaires.
- Coût d'acquisition plus onéreux mais coût sur le cycle de vie moindre, par exemple du fait d'une meilleure performance énergétique, l'achat de véhicules électriques ou hybrides.
- Performance économique d'une acquisition sur une base de comptabilité de flux annuel ou performance économique sur une base comptable pluriannuelle tenant compte du coût global.
- Le cas de l'acceptation de surcoûts d'acquisition non compensés par de moindres coûts d'utilisation ou la prise en compte du coût public additionnel sur le bien être collectif.
- L'acceptation de plus de risques et de coûts que dans le cadre d'une politique d'acquisition classique.

CONCLUSION

La performance économique de l'achat public implique d'analyser les actions menées pour réduire la dépense publique sous l'angle des gains d'achat et des gains effectifs. Les tableaux de bord en sont les instruments de mesure.

Pour autant, la fonction instrumentale assignée aux marchés publics appelle dans le même temps à intégrer de manière optimale dans ces mêmes marchés l'insertion des personnes qui en sont éloignées, à favoriser la performance environnementale, à développer les achats innovants, le tout s'inscrivant dans une optique de croissance intelligente, durable et inclusive.

LA NÉGOCIATION DANS LE CADRE DES ACHATS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

3 jours

PUBLIC

Responsables de service achats-marchés, Acheteurs, Négociateurs

PRÉ-REQUIS

Avoir à participer à la conduite de négociations

OBJECTIFS

- Auront identifié les limites réglementaires associées à la négociation.
- Disposeront des règles et principes permettant de préparer puis conduire un entretien de négociation
- Auront connaissance de quelques techniques de négociation qu'ils auront commencé à appliquer au travers de cas pratiques

INTRODUCTION : ACHAT PUBLIC ET NÉGOCIATION

Un contexte général plutôt favorable au développement de la négociation dans les achats publics mais de nombreuses questions subsistent :

- Jusqu'où est-il possible d'aller dans la négociation compte tenu de la réglementation et notamment des principes d'égalité de traitement et de transparence des procédures ?
- Quoi, quand, comment avec qui et sous quelle forme négocier ?
- Les questions pratiques auxquelles la réglementation ne répond pas toujours de manière précise.
- Comment rendre ma négociation efficace (aller au-delà du marchandage) ?
- Comment se donner la marge de manœuvre nécessaire et maîtriser le processus de la négociation ?

Les limites réglementaires de la négociation dans les achats publics

- Les publicités dématérialisées : comment assurer une publicité efficace ?
- La mise en ligne des dossiers de consultation hors appel d'offres restreint : comment favoriser le téléchargement des DCE ?
- Comment inciter les entreprises à envoyer leur dossier de réponse par voie électronique ?
- La gestion de vos procédures dématérialisées (ouverture des plis, CAO...).

Les enchères électroniques

- Quand peut-on négocier ?
- Les procédures et situations qui l'autorisent.
- Avec qui négocier ?
- Sous quelle forme ?
- Que peut-on négocier ? Quelles sont les marges de manœuvre ?
- La négociation et les principes d'égalité de traitement et de transparence : opportunités/risques, trouver la bonne limite.

Le processus de la négociation

- Les composantes du processus : la phase de la négociation entre l'acheteur et le vendeur n'est qu'une étape de ce processus.
- La préparation de la négociation : phase clé du processus
 - L'organisation matérielle
 - Les objectifs
 - La stratégie
 - L'équipe de négociation
 - L'argumentaire

La conduite d'une négociation : une question de savoir faire (techniques de négociation) et de savoir être (l'approche de la négociation par les comportements)

- Le **savoir être** : négociation et facteur humain
 - Quelques outils pour mieux comprendre le fonctionnement d'une négociation
 - Comment utiliser simplement mais efficacement ces outils ?
- Le **savoir-faire** : les techniques de négociation.
 - Connaître les mécanismes de chacune des techniques de négociation
 - D'autres éléments de la boîte à outils du négociateur

CONCLUSION : LES « RECETTES » INDISPENSABLES

Mise en pratique par plusieurs exercices de fournitures, prestations, travaux, où les stagiaires seront alternativement acheteur ou vendeur

Analyse en commun des points forts et des points faibles, ce qu'il aurait fallu faire ou ne pas faire.

Impact de la préparation sur la négociation.

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 1-2-3 juin 2016
ou les 14-15-16 novembre 2016

PRIX

1250 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS



THÈMES TRAITÉS

LA RÉGLEMENTATION ET LA DÉMATÉRIALISATION DES PROCÉDURES

Définitions

- Profil d'acheteur.
- Plateforme d'achat.
- Signature électronique.

LA DÉMATÉRIALISATION DES PROCÉDURES ADAPTÉES

Avantages : gain pour le traitement et la transmission de documents, meilleure mise en concurrence, développement durable, délais plus courts...

Inconvénients : comment respecter les principes fondamentaux de l'achat public (égalité de traitement, transparence...),

LA DÉMATÉRIALISATION DES PROCÉDURES FORMALISÉES

Les publicités dématérialisées : comment assurer une publicité efficace ?

La mise en ligne des dossiers de consultation hors appel d'offres restreint : comment favoriser le téléchargement des DCE ?

Comment inciter les entreprises à envoyer leur offre par voie électronique ?

La gestion de vos procédures dématérialisées (utilisation de la signature électronique, ouverture des plis, CAO...).

Mise en œuvre pratique : Création et gestion complète d'une consultation dématérialisée sur une plateforme d'achats.

- La publication, la mise en ligne du DCE.
- Suivi des registres des retraits et de dépôts.
- Ouverture des offre, sélection du candidat retenu, vérification des signatures..
- Envoi des avis d'attribution et avis de notification.

LES ENCHÈRES ELECTRONIQUES

Définition

Méthode

Bilan coûts/avantages

LA CARTE D'ACHAT, AUTRE MODE D'OPTIMISATION DU PROCESSUS ACHAT PAR LA DÉMATÉRIALISATION

Le cadre réglementaire de la carte d'achat

- Le décret du 26 oct. 2004 généralisant l'utilisation de la carte d'achat pour exécuter les marchés publics.
- L'instruction du 21 avril 2005 relative à l'exécution des marchés par carte d'achat.

Définition et champ d'application

- Présentation des acteurs : accepteur, émetteur, porteur.
- Le champ d'application de la carte d'achat.
- Les différents types de carte d'achat.

Objectifs du dispositif : un outil de performance économique

- Présentation des enjeux économiques: la réduction des coûts de traitement.
- Les avantages de l'outil : la fluidification des processus internes, la réduction du nombre de factures, l'accélération des délais de paiement.

Fonctionnement du dispositif : descriptif du processus.

- Diagnostic des achats : déterminer un champ d'application.
- Contractualiser avec une banque.
- Passer des marchés en incluant la carte d'achat.

La journée sera l'occasion de faire le point des avancées, de nourrir la réflexion des participants sur ce qui peut être mis en place étape par étape, pour optimiser le processus achat grâce à la dématérialisation. Elle donnera lieu à des illustrations au travers des expériences déjà menées..

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Responsables de services marchés, Responsables de services informatiques en charge de la mise en place des moyens de dématérialisation, Acheteurs publics

PRÉ-REQUIS

Connaissance des règles de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître les obligations réglementaires
- Identifier les étapes possibles vers la dématérialisation
- Faire le point des questions qui se posent et des réponses existantes
- Savoir utiliser la dématérialisation pour optimiser le processus achat

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 26 mai 2016
ou le 21 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

LA CARTE D'ACHAT

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnels des services achats ou des finances.

PRÉ-REQUIS

Connaissance des règles de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Mesurer les enjeux de la carte d'achat
- Savoir faire de la carte d'achat un facteur de performance interne en matière d'achat et d'approvisionnement.
- Être en mesure de mener une expérimentation limitée ou un déploiement global de la carte d'achat

LE CADRE RÉGLEMENTAIRE DE LA CARTE D'ACHAT

- Le décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004 généralisant l'utilisation de la carte achat pour exécuter les marchés publics.
- L'instruction du 21 avril 2005 relative à l'exécution des marchés par carte d'achat.

DÉFINITION ET PANORAMA DES CARTES D'ACHAT

- Les notions d'accepteur, d'émetteur, de porteur.
- La carte achat de niveau 1.
- La carte achat de niveau 3.
- La carte « Total ».
- La carte « Corporate » ou « Affaires ».

LA CARTE D'ACHAT COMME OUTIL DE PERFORMANCE ECONOMIQUE AU SERVICE DE L'ACHAT

- Enjeux, avantages et inconvénients

de la carte d'achat.

- Fluidification des processus internes achat et approvisionnement.
- Réduction de l'atomisation des MAPA.
- Réduction du nombre de factures (notion de relevé d'opérations bancaires).
- Description du processus complet niveau 1 / niveau 2 ; du porteur au financier.

METTRE EN ŒUVRE UN PROGRAMME DE CARTE D'ACHAT

- Étude et diagnostic des achats : quels segments, quel calendrier ?
- Contractualisation avec une banque émettrice ou par avenant : exemple de contrats notifiés.
- Contractualiser en incluant la carte d'achat dès le lancement de la consultation ou pendant son exécution.
- Accompagner le changement, communiquer sur l'outil.

LIEU & DATES

Paris (2 sessions)
Le 24 juin 2016
ou le 16 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ACHATS ÉQUITABLES DANS LES MARCHÉS PUBLICS



THÈMES TRAITÉS

LE CONCEPT DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

- Les trois axes du développement durable..
- La mise en place d'un agenda 21.
- Les principes à mettre en œuvre lors de la passation d'un marché.
- Les notions d'achat vert, d'achat éthique et d'achat équitable.
- Les principes du développement durable, que signifie la norme ISO26000, la norme NFX 50-135.
- L'intégration de la RSE comme condition d'exécution ?
- Le respect des conventions de l'O.I.T.
- L'achat responsable et les cinq R.
- Exemples de critères sociaux et sociétaux..
- Comment rédiger un questionnaire sur la responsabilité sociétale des entreprises ?

LE BILAN CARBONE

- Qu'est-ce que la méthode de bilan carbone ?
- Les objectifs d'un bilan carbone.
- Le contenu d'un bilan carbone.
- Arrêt du Conseil d'État Ville de Collobes 15/2/2013.

LES ÉCOLABELS

- Définition de la notion d'écolabel
- Les différentes catégories de labels écologiques.
- Quelle est la différence entre un label et une norme ?
- A quelle catégorie de produits s'appliquent-ils ?
- Quelles sont les principales caractéristiques des éco-labels ?
- La réduction des substances dangereuses, des composés organiques volatils, des hydrocarbures Exemple : les peintures
- La classification des produits selon les phases de risques. Les mentions de danger à intégrer au 1er juin 2015.
- Comment élaborer des spécifications techniques claires et précises en intégrant des caractéristiques environnementales?
- La prescription des labels dans les spécifications techniques.
- Distinction entre spécifications techniques et conditions d'exécution.

Examen de la jurisprudence du 10 mai 2012 Commission c/Pays Bas (labels Eko et Max Havelaar).

L'INTÉGRATION DE CLAUSES D'INSERTION DANS LES MARCHÉS PUBLICS DE SERVICES

- Identifier les marchés pouvant contenir une clause sociale.
- Existe-il des structures pour mettre en relation les collectivités locales, les entreprises et les associations d'insertion ?
- Quelles sont les marchés réservés à des entreprises adaptées (EA) ou aux établissements et services d'aide par le travail (ESAT) ? Faut-il insérer dans l'avis de publicité une information particulière ?
- Que doit-on entendre par « performances de l'entreprise en matière d'insertion professionnelle » ?
- Comment insérer des clauses relatives à l'insertion dans les pièces constitutives du marché ?
- Le contrôle du respect de la condition d'exécution.
- Les index bâtiment et TP.

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

LA MISE EN PLACE DE MARCHÉS RÉSERVÉS

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

COMMENT PROTÉGER LA BIODIVERSITÉ A TRAVERS SES ACHATS PUBLICS

- L'achat de produits issus de l'agriculture biologique.
 - L'allotissement et les variantes.
 - Le système de pondération.
 - Le contrôle de l'exécution.
 - Pour les produits bio exemple : du pain, des volailles et de la viande bovine.
 - Quels critères utiliser ? (qualité du produit, qualité du service, mode de production).
 - Prix, traçabilité.

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Acheteurs,
Contrôleurs,
Gestionnaires de marchés publics

PRÉ-REQUIS

Connaître la base de réglementation.

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux et les principales problématiques du développement durable
- Connaître les possibilités existantes et les exemples déjà réalisés
- Définir et construire la partie des cahiers des charges propre au développement durable ou à l'achat équitable

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 22-23 juin 2016
ou
les 14-15 décembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuner compris)

DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ACHATS ÉQUITABLES DANS LES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

Développement durable et restauration

- La détermination des produits consommés en restauration scolaire.
- Exiger la saisonnalité des produits.
- Comment rédiger les spécifications liés aux achats de produits issus de modes de production biologique. Le label Demeter.
- Les produits bénéficiant d'un signe d'identification et d'origine.

Les systèmes de management environnementaux

- Quelles déMARCHÉS faut-il entreprendre pour obtenir la certification Emas, Iso 14001 ?

L'utilisation des critères relatifs aux performances environnementales

- Les critères doivent présenter un lien avec l'objet du marché (CAA de Douai/ Région Nord Pas de Calais 29/11/2011)..
- La proximité géographique d'une entreprise, facteur de réduction des émissions de CO2, peut-elle être considérée comme un élément significatif de pondération de certains critères comme le prix ?
- Le nouveau critère sur les circuits courts.
- Comment apprécier les labels utilisés pour l'entretien des espaces verts ?

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 véhicules

- Comment utiliser les normes EURO V et EEV dans son cahier des charges ?
- Comment atteindre l'objectif de 20% de véhicules propres ?

Exemples de critères pouvant être utilisés.

Les achats de produits d'entretien

- La limitation des substances chimiques et d'ingrédients nocifs pour la santé des utilisateurs.
- Le produit répond-il aux exigences d'un écolabel officiel ? Le produit présente-t-il des phrases de risques ? Le produit est-il rechargeable, contient-il des matières recyclées ? Le produit est-il biodégradable à plus de 90% ? Le produit est-il fabriqué à base de fibres vierges ou recyclées ?

Les achats de fournitures de bureaux

- Caractéristiques des produits, les écolabels utilisables, la mise en place d'un système de pondération.

Les cartouches d'impression laser et les cartouches de toner

- La mise en place d'accords-cadres et les critères écologiques pertinents pour les accords-cadres et les marchés subséquents.
- La limitation des substances dangereuses, le recyclage des cartouches.

Cas pratique : Choisir les critères liés au développement durable et au respect de l'environnement.

Les achats d'ordinateur

- Quels sont les critères écologiques pertinents ?
- Les économies d'énergie, le prolongement de la durée de vie, la teneur admissible en mercure des écrans, le bruit, les rayonnements électromagnétiques, la reprise et le recyclage.

Le nettoyage des locaux

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

DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ACHATS ÉQUITABLES DANS LES MARCHÉS PUBLICS



THÈMES TRAITÉS (FIN)

Les critères de sélection des candidatures

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

Les critères de sélection des offres

- Les performances en matière de protection de l'environnement.
- Les performances en matière d'insertion des publics en difficulté.
- La mise en place d'un mémoire environnemental.

Les certificats d'économie d'énergie

- De quoi s'agit-il ? Quelles sont les actions éligibles à ce type de certificat ?
- Que signifie le terme de cumac ? Quels sont les projets éligibles aux certificats

d'économie d'énergie ?

- Les étapes à suivre pour obtenir des certificats d'économie d'énergie.
- Comment vendre des certificats ? Qui sont les acheteurs ?
- Comment sont calculés les certificats d'économies d'énergie ?
- Comment comparer les offres des fournisseurs ?
- Quelles sont les mentions et clauses à insérer dans les pièces d'un marché public ?

Les économies d'énergie

- L'achat d'électricité verte, quels sont les critères à utiliser ?
- L'éclairage public.
- Les ordinateurs et matériels informatiques.
- Les labels EPEAT, TCO, Energy star.

Que signifie la mention RGE, l'éco-conditionnalité, l'éco-chantier, l'éco-matériau

- Les cinq finalités d'un éco-chantier.

Le traitement des déchets

- Les quatorze cibles de la démarche HQE..

Comment construire et rédiger un marché en intégrant le développement durable étape par étape.

La jurisprudence liée aux achats écologiques et au développement durable

- Les critères environnementaux doivent être liés à l'objet du marché (CJCE 20 sept 2011 aff C-225/98).
- La sélection des offres peut-elle prendre en compte le volet social de l'entreprise CE n°363921 du 15 février 2013.
- Les critères sociaux 17 sept 2002 C-513/99.
- CE 25 mars 2013 Département de l'Isère.

Quizz sur le développement durable et les énergies renouvelables

LE DISPOSITIF DU MIEUX DISANT SOCIAL DANS LES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnels des services achats et marchés

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître les possibilités offertes pour choisir le mieux disant social
- Savoir contrôler l'exécution des clauses sociales

DÉFINITION ET ENCADREMENT JURIDIQUE DU MIEUX DISANT SOCIAL

Définition de la clause du mieux disant social

Portée juridique de la clause du mieux disant social

- La situation ante 2005 :
 - La circulaire de 1995 sur le mieux disant social en remplacement de la circulaire de 1993.
 - La décision du Conseil Constitutionnel de 1998 sur la prise en compte de la clause du mieux disant social en tant que critère additionnel.
 - La hardiesse des juges communautaires à l'égard de la clause du mieux disant social : arrêt *Beentjes* du 20/12/1988 et arrêt Région Nord Pas de Calais du 26/09/2000.
 - Le code des marchés publics 2001 envisage le mieux disant social sous l'angle exclusif des conditions d'exécution des marchés publics.
- La situation depuis 2005 :
 - Le mieux disant social, condition d'exécution des marchés publics
 - La clause sociale de l'article 14.
 - Les marchés réservés de l'article 15.
 - Le mieux disant social et l'article 30 du code des marchés publics.
 - L'utilisation de la procédure adaptée pour des services de qualification et d'insertion professionnelle.
 - Exemples d'objets entrant dans le périmètre de l'article 30.
 - Le mieux disant social comme critère d'attribution des marchés publics.
 - Critères de sélection des offres (art. 53-I)
 - Droit de préférence dans l'attribution des marchés article (art. 53-IV)

- La situation depuis la réforme 2016
- Consécration du principe :
 - L'article 38 de l'ordonnance.
 - L'article 64 du décret d'application.
 - Une approche plus globale de ce qu'est l'objet d'un marché public.

LES CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DE LA CLAUSE DU "MIEUX DISANT SOCIAL"

Les principes fondamentaux à respecter

- Respect de la libre concurrence des entreprises au sein de l'UE.
- Concevoir un système qui respecte le principe d'égalité entre les entreprises
- Prendre en charge l'ingénierie de l'insertion professionnelle.
- Prévoir un système souple et ouvert.

La mise en œuvre chronologique du dispositif social

- Savoir identifier les marchés pouvant intégrer l'emploi à partir de critères pertinents.
- Maîtriser la rédaction du cahier des charges.
 - Les clauses spécifiques à insérer : l'avis de marché et ses annexes, le règlement de la consultation, le CCAP.
 - Le calcul des heures réservées pour un marché.
- Informer les entreprises candidates sur le dispositif social.
- Suivre et évaluer le dispositif.

Les principales questions posées par le critère de l'emploi et les réponses apportées

- Lors de l'expression des besoins.
- Lorsque le choix se porte sur la clause d'exécution.
- Lorsque le choix se porte sur le critère des performances en matière d'insertion professionnelle.

LE DISPOSITIF DU MIEUX DISANT SOCIAL DANS LES MARCHÉS PUBLICS



THÈMES TRAITÉS (SUITE)

L'EXPÉRIMENTATION DE LA CLAUSE DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE

Exemples concrets de l'application des clauses de l'insertion professionnelle (atelier)

Exemple approfondi du succès de la clause dans différents marchés

- Mise en place sur le terrain.
- Résultats concrets du mieux disant social.
- Bilan du dispositif.

LES DIFFICULTÉS RENCONTRÉES LORS DE LA MISE EN ŒUVRE DU « MIEUX DISANT SOCIAL »

Exposé des effets pervers que peut engendrer la prise en compte des clauses de l'insertion professionnelle dans les marchés publics :

- Le licenciement du personnel.
- La préférence des entreprises pour les emplois précaires.
- Le non-respect par les entreprises de leurs engagements.
- L'insuffisance du contrôle des engagements souscrits par les entreprises.
- La prise en charge du coût d'insertion et détermination du prix du marché.

Quels sont les obstacles à l'instauration du mieux disant social

- Regards croisés sur l'opportunité de l'insertion professionnelle.

- Le point de vue des entreprises.
- Le point de vue des acheteurs publics.

Les principales questions que posent le critère de l'emploi et les réponses apportées

La réglementation juridique : un frein à l'existence de l'insertion professionnelle ?

CONCLUSION ET ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

Cette formation peut être complétée par un atelier (voir MP87)

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 16 juin 2016
ou le 15 décembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

COMMENT FACILITER L'ACCÈS DES PME AUX MARCHÉS PUBLICS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnels des services achats et marchés

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître les possibilités offertes pour faciliter l'accès des PME aux marchés publics
- Adapter son comportement pour favoriser l'accès des PME

Réf : MP 18

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 11 mai 2016
ou le 17 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

THÈMES TRAITÉS

FACILITER L'ACCÈS DES PME AUX MARCHÉS PUBLICS

Au stade de la définition des marchés

- Éviter l'excès de sujétions techniques dans la définition des besoins.
- Favoriser l'expression du besoin par l'analyse de la valeur.
- Prendre en compte la bonne mesure dans les prescriptions de protection de l'environnement et de développement durable.
- Privilégier l'allotissement pour favoriser l'accès des PME à la commande publique.

- Présentation des choix des modes de dévolution des marchés.

- Articulation entre les modes de dévolution et les différentes formes d'intervention des opérateurs économiques.

- Différents types d'allotissement.

- Implications sur le jeu de la concurrence
 - Recours au marché unique pour des cas appropriés tout en facilitant la présentation d'offres en GME.

- Pourquoi la cotraitance favorise-t-elle l'accès des PME à la commande publique.

- Les différents types de GME.
 - Ne pas exiger en marchés séparés, des études pour la remise d'offres qui incombent normalement au pouvoir adjudicateur.

Au stade de la passation des marchés

- Donner la priorité aux procédures ouvertes.
- Fixer des critères de sélection de candidatures proportionnés à l'objet du marché
- Abandonner les anciennes règles préjudiciables à l'accès des PME à la commande publique.

- Stimuler l'innovation par l'acceptation des variantes.

- Le régime des variantes en procédures formalisées.

- Le régime des variantes en procédure adaptée.

Au stade de la conclusion des marchés

- Négocier en procédure adaptée ou en procédure concurrentielle avec négociation mais en ne marchandant pas.
- Ne pas discriminer de nouveaux entrants sur les aspects candidatures (niveau du CA, effectifs).
- Faire le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

LES LEVIERS DE LA RÉGLEMENTATION DES MARCHÉS PUBLICS

Une discrimination positive limitée loin d'être l'équivalent du Small Business Act

- Par les critères (article 62 du décret)..
- Par le versement d'acomptes (article 114 du décret.)

La possibilité de faire passer le processus d'achat par internet

- L'information de l'achat par internet.
- Les possibilités d'obtenir les cahiers des charges dématérialisés.
- Les possibilités de transmission en ligne des candidatures et des offres.

L'acheteur public doit créer les conditions d'un environnement favorable aux PME

- Le respect du délai global de paiement.
- La fixation du montant des avances (article 110 du décret).
- Le paiement des intérêts moratoires .

LE SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE



THÈMES TRAITÉS

CADRE RÉGLEMENTAIRE

- Présentation du dispositif : art. 81, 82 et 83 du décret 2016-360.

OBJECTIFS POURSUIVIS

- Accroître la transparence.
- Réduire les coûts de fonctionnement.
- Écourter les délais.

UN SYSTÈME DE PASSATION DES MARCHÉS ENTIÈREMENT ÉLECTRONIQUE

Lancement de la procédure

- Contenu de l'avis de marché.
- Contenu du cahier des charges.
- L'accès aux documents de la consultation.
- Première phase.

- Le référencement de sociétés.
- La notion d'offre indicative.

- Deuxième phase.

- L'avis simplifié pour passer un marché spécifique.
- La possibilité de nouveaux entrants en cours de consultation.
- La possibilité donnée aux soumissionnaires déjà admis de mettre à jour leur offre indicative.

L'exécution des marchés

- Un système qui ne peut empêcher, restreindre ou fausser la concurrence:
 - La durée du système.
 - Chaque marché spécifique doit faire l'objet d'une mise en concurrence.
 - Le choix sur les critères d'attribution énoncés dans l'avis d'appel public à la concurrence pour la mise en place du SAD.

CONCLUSION ET ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Responsables de services marchés, responsables de services informatiques en charge de la mise en place des moyens de dématérialisation et acheteurs publics

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître les spécificités du système d'acquisition dynamique
- Savoir le mettre en œuvre

Réf : MP 19

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 5 février 2016
ou le 23 septembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

LA RÉDACTION D'UN CCTP

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Acheteurs publics, prescripteurs

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Rédiger le CCTP dans le respect de la réglementation
- Comprendre l'utilité du CCTP et sa valeur
- Savoir rédiger un CCTP avec des obligations de résultats ou de moyens
- Identifier les informations qui doivent figurer dans un CCTP ou contraire en être exclues
- Discerner les informations qui doivent figurer dans un CCTP de celles qui peuvent être demandées aux candidats dans leur offre
- Distinguer les informations qui relèvent du CCTP et des autres documents contractuels et réglementaires
- Lister les mentions figurant habituellement dans les CCTP

Réf : MP 20

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 30 mai 2016
ou le 10 octobre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

LA DISTINCTION ENTRE UN CAHIER DES CHARGES ET UN CCTP

- Le cahier des charges : un document interne.
- Le CCTP : un document contractuel soumis à des règles de rédaction réglementaires.

LES PRINCIPES DE BASE DE RÉDACTION D'UN MARCHÉ

- La prise en charge de la rédaction du marché par l'acheteur.
- Le marché public proche d'un contrat d'adhésion.
- Le caractère relativement figé d'un marché public.
- La nature et les objectifs des documents contractuels.
- La validité des documents contractuels.
- Les conséquences du non respect des règles liées aux documents contractuels sur la validité du marché public.
- La loi des parties.

L'EXPRESSION DU BESOIN, PRÉALABLE A LA RÉDACTION D'UN MARCHÉ

- La définition préalable du besoin.
- Le périmètre dans la définition du besoin.

LES RÈGLES DE BASE DE RÉDACTION D'UN MARCHÉ

- L'utilisation d'un vocabulaire précis.
- L'utilisation d'un vocabulaire professionnel.
- L'emploi d'un glossaire.
- Les termes à proscrire.
- L'équilibre entre les obligations de chacune des parties.
- Savoir mesurer les impacts de la rédaction du marché en termes de coûts et de délais.
- Rédiger un marché dans un souci de réussite de la mise en concurrence.
- La relecture par le service des marchés».

LA DÉFINITION ET LA VALEUR JURIDIQUE DU CCTP

- La définition et les objectifs du CCTP.
- La place du CCTP par rapport au CCAP.
- L'interface entre le CCTP et les autres documents.

LA RÉDACTION DU CCTP

- L'expression du besoin en termes de performances, d'exigences fonctionnelles.
- La rédaction en termes d'obligations de moyens ou de résultats selon la nature de la prestation.
- L'équilibre entre les clauses techniques et le budget, les délais de réalisation, les délais de livraison.
- Le recours aux normes.
- L'intégration des clauses liées au développement durable.
- L'utilisation du CCAG pour la rédaction de certaines clauses du CCTP : indisponibilité, opérations de vérification ...
- Les précautions à prendre dans la rédaction du CCTP
- Les mentions à proscrire.

LES CLAUSES RÉCURRENTES DES CCTP

- Les spécifications techniques.
- Les clauses liées au développement durable.
- Le contexte.
- Les obligations de moyens.
- Les obligations de résultats.
- La mise en place des opérations de vérification.
- Les clauses sur le contrôle qualité.
- Les délais.
- Les conditions de livraison ou d'exécution.
- La mise à disposition des moyens par le pouvoir adjudicateur.

LES ÉVOLUTIONS DU CCTP

- Les PSE.
- Les variantes.
- Les modifications du marché.

**CONCLUSION ET ÉVALUATION
SOUS FORME DE QCM**

LA MISE EN ŒUVRE DES PROCÉDURES ADAPTÉES



THÈMES TRAITÉS

MAÎTRISER L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES MAPA

Les règles applicables et leur fondement

- Les sources légales et réglementaires: l'ordonnance 2015-899, le décret 2016-360 et les autres textes d'application.
- Les sources jurisprudentielles.
- Le risque pénal

La nature des marchés

- Les marchés de travaux.
- Les marchés de fournitures.
- Les marchés de services.
- Les marchés mixtes.

Les modalités de détermination du montant du marché.

- Les seuils de publicité et de mise en concurrence.
- Les modalités d'appréciation de la nature des marchés et les règles de mise en concurrence qui s'appliquent : la notion d'opération pour les travaux et la notion de fournitures et de services homogènes.
- L'appréciation des seuils dans le cadre des marchés fractionnés.

À partir d'exemples concrets, calculer le seuil et apprécier si le recours à un marché sans formalisme est régulier et souhaitable

La technique dite des «petits lots»

- Les conditions de mise en œuvre fixées par l'article 22 du décret 2016-360.
- L'intérêt du recours à cette technique.

LA PASSATION DES MAPA

Les achats sans publicité ni mise en concurrence

- Les marchés d'un montant inférieur à 25.000 euros: les précautions indispensables.
- Le cas des mises en concurrence « impossibles » ou « manifestement inutiles » : comment justifier de l'absence de mise en concurrence.

La publicité des MAPA

- Les obligations de publicité en-deçà de 90.000 euros HT.
 - Comment s'assurer d'une publicité suffisante.
 - Le contenu de la publicité : les informations indispensables.
 - La demande de devis : mesure suffisante d'in-

formation ?

- Les obligations de publication au-delà de 90.000 euros HT.
 - Les supports de publication : comment les choisir.
 - Le contenu de la publication : les obligations de l'acheteur pour déterminer un contenu légal.
- Délai de publication : les éléments à prendre en compte pour définir un délai de remise d'offre adapté.

La procédure de passation des MAPA

- Le respect des principes généraux de la commande publique : comment trouver un équilibre entre la nécessaire mise en concurrence et le coût de la procédure.
- L'organisation matérielle de la consultation:
 - Les modalités de réception des candidatures et des offres : l'obligation de traçabilité (la tenue du registre de dépôt des plis), les remises d'offres dématérialisées.
 - L'analyse des offres et l'attribution du marché.
- La négociation des MAPA : quand et dans quelles conditions négocier.

Conclusion de la consultation

- L'obligation d'information des candidats non retenus : la motivation des décisions de rejet.
- La publication d'un avis d'attribution : intérêt d'un tel avis, quel support utiliser.
- L'accès aux données essentielles du marché sur le profil d'acheteur.

LA PROCÉDURE DE PASSATION DES MAPA DE SERVICES RELEVANT DES ART. 28 ET 29

Le champ d'application des articles 28 et 29 du décret 2016-360.

Les mesures de publicité et de mise en concurrence à mettre en œuvre.

Les formalités renforcées au-delà du seuil des 750.000 euros HT.

Conclusion de la consultation : quand et comment procéder à l'information des candidats et à la publication d'un avis d'attribution.

LA FORME ET LE CONTENU DES MAPA

Dans quels cas établir un contrat écrit :

- L'obligation prévue à l'article 15 du décret 2016-360.
- L'intérêt de formaliser un contrat en-deçà du seuil.
- Les clauses indispensables.

Les mentions obligatoires devant figurer sur les devis et factures

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Acheteurs, gestionnaires, intendants, économistes appelés à passer des commandes auprès de fournisseurs, personnels chargés de la rédaction des lettres de commande

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

Savoirs :

- Connaître les possibilités de conclure un contrat non formalisé
- Maîtriser les exigences et les limites réglementaires de la procédure
- Savoir quelle forme donner au contrat

Savoir-faire :

- Distinguer les achats pour lesquels il est opportun de recourir à la procédure adaptée
- Savoir lire les devis des fournisseurs
- Savoir préparer la lettre de commande

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Le 27 mai 2016

ou le 30 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe (déjeuner compris)

ANALYSE FONCTIONNELLE ET MANAGEMENT PAR LA VALEUR DANS LES ACHATS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Acheteurs et chefs de projet souhaitant maîtriser l'expression fonctionnelle des besoins et la dimension du coût de l'achat

PRÉ-REQUIS

Connaître les principes de bases de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

Savoirs :

- Appréhender les notions indispensables à la définition du besoin
- Définir le juste besoin par une analyse fonctionnelle
- Identifier et maîtriser les règles d'élaboration du cahier des charges fonctionnel
- Identifier la valeur ajoutée du besoin

Savoir-faire :

- Maîtriser les méthodes de définition des fonctions attendues d'un besoin
- Caractériser les fonctions techniques et de services
- Manager l'achat en prenant en compte sa valeur par la maîtrise des coûts engendrés

CADRE RÉGLEMENTAIRE DE LA DÉFINITION DU BESOIN

Le principe de l'expression du besoin dans la réglementation applicable aux marchés publics.

Réglementation européenne et normes applicables à la définition fonctionnelle du besoin.

Pourquoi une définition fonctionnelle du besoin ?

L'analyse fonctionnelle du besoin dans le processus achat.

- Cas d'utilisation.
- Avantages et limites de la démarche dans la procédure d'achat.

ENTREPRENDRE L'ANALYSE FONCTIONNELLE DU BESOIN

Connaître les principes régissant l'expression fonctionnelle.

Appréhender les méthodologies applicables pour exprimer le besoin sous forme de fonctions.

Définir les fonctions techniques et les fonctions de services.

Caractériser une fonction.

Hierarchiser les fonctions attendues.

DISTINGUER LE CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL DU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES

Différencier les fonctions de caractérisation du besoin et les exigences
Outils d'aide à la définition des besoins.

- Analyse de Pareto appliquée aux fonctionnalités.
- Analyse fonctionnelle du besoin à satisfaire (concepts généraux, méthode

QOOQCP-CP, méthode RESEAU, fonctions de service et fonctions techniques, CriNiFlex, contraintes, principes de mise en œuvre, détermination des critères fonctionnels et leur pondération, grilles d'analyse).

APPRÉHENDER LE MANAGEMENT PAR LA VALEUR

Définition du management de l'achat par la valeur.

Définir les coûts globaux, complets de l'achat.

Maîtriser le concept de cycle de vie de l'achat.

Analyse de la valeur de l'achat et maîtrise des coûts.

- Objectifs et caractéristiques
- Analyse des coûts des fonctions techniques et évaluation du coût objectif de l'achat (détermination de la décomposition des coûts au travers des coûts fonctions).

PRÉPARER L'ANALYSE DES OFFRES

- Élaborer les critères de choix des offres.
- Préparer les grilles d'analyses multicritères de notation.

PRÉSENTATION

Démonstration sur la base d'un cahier des charges fonctionnel.

Présentation et réflexion sur une grille de caractérisation des fonctions techniques et de services

Présentation d'une grille de hiérarchisation et/ou de pondération des fonctions.

Élaboration d'une grille d'analyse multicritères de notation des offres.

Étude de cas et exercices pratiques

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Les 17-18 mars 2016

ou les 19-20 septembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe (déjeuners compris)

SENSIBILISATION AUX MARCHÉS PUBLICS



THÈMES TRAITÉS

LE CADRE GÉNÉRAL DES MARCHÉS PUBLICS

Marchés publics : définition

- Un acte d'achat
- Un contrat

Les règles applicables et leur fondement

- Les sources légales et réglementaires : l'ordonnance 2015-899, le décret 2016-360 et les autres textes d'application.
- Les sources jurisprudentielles.

Rôles et responsabilités des acteurs de la commande publique

- Le rôle de l'acheteur.
- La responsabilité des agents : le risque pénal

La nature des marchés

- Les marchés de travaux.
- Les marchés de fournitures.
- Les marchés de services.
- Les marchés mixtes.

LE CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le contenu indispensable du CCAP : les clauses de prix, de délais d'exécution, de conditions de livraison, de vérification des prestations..

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- Les sources réglementaires : les normes, les CCTG, les documents des groupes d'étude de marchés (GEM)..
- Les clauses d'un CCTP : L'interdiction des restrictions à la concurrence, la formalisation du besoin au travers de fonctionnalités ou de références à des normes..

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG)

- Définition du CCAG : origine du documents, cas de recours, possibilités de dérogations..
- L'intérêt du recours à un CCAG : l'organisation du marché, la protection de l'acheteur mais aussi du titulaire..

- Savoir choisir le CCAG pertinent parmi les cinq documents disponibles..
- Présentation de la structure des CCAG..

Le règlement de la consultation (RC)

- Présentation du document : intérêt du recours au RC en complément de l'avis de marchés..
- Les dispositions importantes : critères de jugement des candidatures et des offres, délai de validité des offres, conditions matérielles de remise des offres..

LA FORME DES CONTRATS

Le marché à tranches (art. 77 du décret)

- Cas d'utilisation : faire face à l'incapacité momentanée de l'acheteur d'arrêter le périmètre exact du marché.
- Les clauses essentielles du marché : le contenu des tranches, les modalités d'affermissement des tranches optionnelles, les indemnités de dédit ou d'attente..

L'accord-cadre s'exécutant par bons de commande (art. 78 et 80 du décret) :

- Cas d'utilisation : une meilleure gestion de la fluctuation du besoin.
- Les clauses essentielles du marché : la durée (notion de reconduction), la gestion des minimum et maximum, le déclenchement des prestations, le délai de livraison, les modalités d'acceptation, la gestion de la notion d'exclusivité..

L'accord-cadre s'exécutant par marchés subséquents (art. 78 et 79 du décret):

- Cas d'utilisation : permettre de satisfaire un besoin techniquement évolutif, et/ou s'assurer d'une mise en concurrence permanente des prestataires.
- Les clauses essentielles :
 - Accord-cadre mono-attributaire : gérer le principe d'exclusivité du titulaire et organiser les modalités de réponses aux demandes de l'acheteur.
 - Accord-cadre pluri-attributaires: prévoir les critères de choix et anticiper les modalités de remise en concurrence des titulaires.

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Cadres ou agents qui débutent dans un service achats ou un service marchés publics.

Toutes autres personnes désirant connaître les grands principes des marchés publics.

PRÉ-REQUIS

Formation de sensibilisation, des pré-requis ne sont pas nécessaires.

OBJECTIFS

- Situer le cadre des marchés publics
- Connaître le vocabulaire employé et ses abréviations
- Reconnaître les différents documents d'un marché
- Connaître les grands principes applicables de l'expression du besoin à l'exécution du marché
- Rédiger un dossier de consultation des entreprises
- Choisir la procédure qui convient selon le besoin exprimé
- Adapter les clauses du marché selon les contraintes internes et externes
- Connaître le rôle de chacun des intervenants lors de la passation d'un marché

LIEU & DATE

PARIS (4 sessions)

Les 8-9 mars 2016

ou les 6-7 juin 2016

ou les 29-30 septembre 2016

ou les 1-2 décembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe (déjeuners compris)

SENSIBILISATION AUX MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

L'allotissement

- Le principe de l'allotissement : faciliter l'accès des TPE/PME aux marchés publics, dynamiser la concurrence.
- Les exceptions au principe de l'allotissement : étude de la jurisprudence récente.
- La possibilité de limiter l'attribution du nombre de lots à un même attributaire.
- La possibilité d'autoriser la présentation d'offres variables selon le nombre de lots attribués à un même titulaire.

Cas pratique : choix de la forme contractuelle au travers de différents exemples

LE LANCEMENT DE LA CONSULTATION

Les modalités de détermination du montant du marché

- Les seuils de publicité et de mise en concurrence.
- Les modalités d'appréciation de la nature des marchés et les règles de mise en concurrence qui s'appliquent : la notion d'opération pour les travaux et la notion de fournitures et de services homogènes.

Les trois formes classiques de mise en concurrence

- Les marchés passés selon procédure adaptée : les obligations de publicité efficace pour ces contrats, la procédure de passation (le respect des principes fondamentaux de la commande publique).
- La procédure adaptée pour les marchés de services relevant des articles 28 et 29 du décret : les prestations concernées, définition des obligations de mise en concurrence.
- Les appels d'offres : identification des obligations et du formalisme à chaque étape, les règles de présentation du dossier de candidature, la régularisation des dossiers incomplets, la sélection et l'évaluation des offres.

Les autres formes de mise en concurrence

- La procédure de dialogue compétitif : intérêt et limites de la procédure, présentation des conditions de mise en œuvre.
- La procédure concurrentielle avec négociation : définition de la procédure, présentation des cas de recours, étude du déroulement de la procédure et de la phase de négociation.
- La procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence : conditions d'utilisation, présentation des modalités de mise en œuvre.
- Le partenariat d'innovation : définition de la procédure, et de son déroulement..
- Le concours.

L'organisation matérielle de la consultation

- Les modalités de réception des candidatures et des offres : l'obligation de traçabilité (la tenue du registre de dépôt des offres), les remises d'offres dématérialisées.
- L'organisation de la Commission chargée d'attribuer le marché (le cas échéant) : cas d'intervention, composition, modalités de désignation des membres, compétences.

L'ANALYSE DES OFFRES

La sélection des candidats

- Les documents et renseignements susceptibles d'être exigés des candidats
- Les interdictions de soumissionner obligatoires et optionnelles.
- L'évaluation des candidatures : les éléments à prendre en considération (références, moyens techniques, moyens humains...).

La sélection des offres

- Les critères de choix énumérés par l'art. 62 du décret : quels critères choisir en fonction de l'objet du marché, les cas d'utilisation du seul critère « prix ».
- La méthode de notation des offres : études des jurisprudences récentes.
- La négociation des offres : rappel des cas de recours la négociation, les principes à respecter (égalité de traitement, transparence de la procédure), présentation d'une méthode pour une négociation efficace.
- L'analyse des variantes et des PSE.
- Le traitement des offres anormalement

basses.

L'ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

La motivation des choix

- Le contenu d'un rapport de présentation.
- L'explicitation des motifs de rejet aux prestataires non retenus.
- Le délai de suspension.
- Les recours possibles.

L'avis d'attribution

- La publication des résultats pour les procédures formalisées et adaptées.

La notification du marché au titulaire

- Les demandes préalables : l'état annuel des certificats.
- L'établissement du certificat de cessibilité (l'exemplaire unique ou le NOTI6).

L'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

La notification du marché

- Les notifications: forme et effets.
- Les ordres de service et les bons de commande : présentation des dispositions des CCAG.
- Les conséquences des notifications tardives.

La réception/admission des prestations

- Définition de l'acte de « réception ».
- La procédure de réception : analyse des CCAG (rôle du titulaire et du pouvoir adjudicateur).
- Les conséquences de la réception.
- Les réserves : forme et traitement par le titulaire.
- Les sanctions en cas d'inexécution : pénalités, réfaction, ajournement, rejet.

La mise en paiement

- Les différents paiements : avance, acomptes, paiements partiels définitifs et solde.
- Le destinataire du paiement : le cas des groupements d'entreprises et des sous-traitants (paiement direct).
- Le délai global de paiement : déclenchement, décompte et sanction (les intérêts moratoires).

CONCLUSION ET ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

RÉGLEMENTATION DES MARCHÉS PUBLICS : DE L'ANALYSE DES BESOINS À L'EXÉCUTION



THÈMES TRAITÉS

LE CADRE GÉNÉRAL DES MARCHÉS PUBLICS

Marché public : définition

- Un acte d'achat.
- Un contrat.

Les règles applicables et leur fondement

- Les sources légales et réglementaires : l'ordonnance 2015-899, le décret 2016-360 et les autres textes d'application.
- Les sources jurisprudentielles.

Rôles et responsabilités des acteurs de la commande publique

- Le rôle de l'acheteur.
- La responsabilité des agents : le risque pénal

La nature des marchés

- Les marchés de travaux.
- Les marchés de fournitures.
- Les marchés de services.
- Les marchés mixtes.

DIAGNOSTIQUER LES BESOINS ET DÉFINIR LES PRESTATIONS ATTENDUES

Les consultations préalables : la consécration du sourcing

L'évaluation préalable du mode de réalisation du projet : les modalités prévues par l'art. 40 de l'ordonnance 2015-899.

L'obligation de définir précisément le besoin : étendue et sanction de l'obligation, définir un besoin et non un produit.

L'objectivité des caractéristiques des commandes : quand est-il possible d'intégrer des noms de marques dans son CCTP ?

La prise en compte du développement durable dans le marché : critère de sélection ou condition d'exécution ?

Le recours aux normes ou la possibilité de définition en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles.

Le lien entre besoin, objet du marché et mise en concurrence.

L'objectivité des caractéristiques des commandes.

Le caractère utile et suffisant des prestations: la notion de bonne gestion des deniers publics.

LE CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le contenu indispensable du CCAP : les clauses de prix, de délais d'exécution, de conditions de livraison, de vérification des prestations.

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- Les sources réglementaires : les normes, les CCTG, les documents des groupes d'étude des marchés.
- Les clauses d'un CCTP : L'interdiction des restrictions à la concurrence, la formalisation du besoin au travers de fonctionnalités ou de références à des normes.
- Le recours aux labels.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG)

- Définition du CCAG : origine du documents, cas de recours, possibilités de dérogations.
- L'intérêt du recours à un CCAG : l'organisation du marché, la protection de l'acheteur mais aussi du titulaire.
- Savoir choisir le CCAG pertinent parmi les cinq documents disponibles.
- Présentation de la structure des CCAG

LA FORME DES CONTRATS

Le marché à tranches (art. 77 du décret)

- Cas d'utilisation : faire face à l'incapacité momentanée de l'acheteur d'arrêter le périmètre exact du marché.
- Les clauses essentielles du marché : le contenu des tranches, les modalités d'affermissement des tranches optionnelles, les indemnités de dédit ou d'attente..

DURÉE

5 jours (3 + 2)

PUBLIC

Praticiens des marchés publics ayant besoin de connaissances pour sécuriser leurs pratiques professionnelles

PRÉ-REQUIS

Connaître les étapes d'un marché public, maîtriser la terminologie

OBJECTIFS

Savoirs :

- Distinguer les différents types de marchés
- Identifier le cadre réglementaire applicable aux achats
- Connaître les différents documents composant un marché
- Identifier les phases de chaque procédure de consultation
- Connaître les limites réglementaires aux prérogatives de la personne publique dans la gestion des marchés
- Connaître les droits et obligations des entreprises prestataires

Savoir-faire :

- Savoir évaluer les seuils de procédure
- Préparer les éléments d'un dossier
- Conduire les phases administratives d'une procédure
- Établir un calendrier de consultation pour les procédures formalisées
- Gérer les relations administratives avec une entreprise
- Vérifier et modifier une demande de paiement

LIEU & DATES

Paris (3 sessions)
Les 13-14-15 et 20-21 juin 2016
ou les 3-4-5 et 10-11 octobre 2016
ou les 5-6-7 et 12-13 décembre 2016

PRIX

2.200 euros net de taxe (déjeuners compris)

RÉGLEMENTATION DES MARCHÉS PUBLICS : DE L'ANALYSE DES BESOINS À L'EXÉCUTION

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

L'accord-cadre s'exécutant par bons de commande (art. 78 et 80 du décret) :

- Cas d'utilisation : une meilleure gestion de la fluctuation du besoin.
- Les clauses essentielles du marché : la durée (notion de reconduction), la gestion des minimum et maximum, le déclenchement des prestations, le délai de livraison, les modalités d'acceptation, la gestion de la notion d'exclusivité..

L'accord-cadre s'exécutant par marchés subséquents (art. 78 et 79 du décret):

- Cas d'utilisation : permettre de satisfaire un besoin techniquement évolutif, et/ou s'assurer d'une mise en concurrence permanente des prestataires.
- Les clauses essentielles :

- Accord-cadre mono-attributaire : gérer le principe d'exclusivité du titulaire et organiser les modalités de réponses aux demandes de l'acheteur.

Accord-cadre pluri-attributaires : prévoir les critères de choix et anticiper les modalités de remise en concurrence des titulaires.

L'allotissement

- Le principe de l'allotissement : faciliter l'accès des TPE/PME aux marchés publics, dynamiser la concurrence.
- Les exceptions au principe de l'allotissement : étude de la jurisprudence récente.
- La possibilité de limiter l'attribution du nombre de lots à un même attributaire. La possibilité d'autoriser la présentation d'offres variables selon le nombre de lots attribués à un même titulaire.

Cas pratique : choix de la forme contractuelle au travers de différents exemples

de fournitures et de services homogènes.

Les trois formes classiques de mise en concurrence

- Les marchés passés selon procédure adaptée : les obligations de publicité efficace pour ces contrats, la procédure de passation (le respect des principes fondamentaux de la commande publique).
- La procédure adaptée pour les marchés de services relevant des articles 28 et 29 du décret : les prestations concernées, définition des obligations de mise en concurrence.
- Les appels d'offres : identification des obligations et du formalisme à chaque étape, les règles de présentation du dossier de candidature, la régularisation des dossiers incomplets, la sélection et l'évaluation des offres.

Les autres formes de mise en concurrence

- La procédure de dialogue compétitif : intérêt et limites de la procédure, présentation des conditions de mise en œuvre.
- La procédure concurrentielle avec négociation : définition de la procédure, présentation des cas de recours, étude du déroulement de la procédure et de la phase de négociation.
- La procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence : conditions d'utilisation, présentation des modalités de mise en œuvre.
- Le partenariat d'innovation : définition de la procédure, et de son déroulement. Le concours..

Illustration : établir les étapes et les calendriers des appels d'offres de l'avis de pré-information à l'attribution du marché

LA SÉLECTION DES ENTREPRISES ET LE CHOIX DU TITULAIRE

L'organisation matérielle de la consultation

- Les modalités de réception des candidatures et des offres : l'obligation de traçabilité (la tenue du registre de dépôt des offres), les remises d'offres dématérialisées.
- L'organisation de la Commission chargée d'attribuer le marché (le cas échéant) : cas d'intervention, composition, modalités de désignation des membres, compétences.

La sélection des candidats

- Les documents et renseignements susceptibles d'être exigés des candidats .
- Les interdictions de soumissionner obligatoires et optionnelles.
- L'évaluation des candidatures : les éléments à prendre en considération (références, moyens techniques, moyens humains...).

La sélection des offres

- Les critères de choix énumérés par l'art. 62 du décret : quels critères choisir en fonction de l'objet du marché, les cas d'utilisation du seul critère « prix ».
- La méthode de notation des offres : études des jurisprudences récentes.
- La négociation des offres : rappel des cas de recours la négociation, les principes à respecter (égalité de traitement, transparence de la procédure), présentation d'une méthode pour une négociation efficace.
- L'analyse des variantes et des PSE.
- Le traitement des offres anormalement basses.

La motivation des choix

- Le contenu d'un rapport de présentation.
- La motivation des décisions de rejet aux prestataires non retenus.
- La publication des résultats.

La notification du marché au titulaire

- Les demandes préalables : l'état annuel des certificats.
- L'établissement du certificat de cessibilité (l'exemplaire unique ou le NOT16).

L'EXÉCUTION TECHNIQUE DU MARCHÉ

Les acteurs de l'exécution des marchés : le RPA, les opérateurs économiques (titulaire, sous-traitants, cotraitants).

Les documents qui régissent l'exécution des contrats :

Les actes de gestion administrative et financière d'un marché

- Les ordres de service et les bons de commande : forme et contenu.
- Les délais d'exécution : déclenchement, décompte, prolongations, sanctions (les pénalités de retard).

RÉGLEMENTATION DES MARCHÉS PUBLICS : DE L'ANALYSE DES BESOINS À L'EXÉCUTION



THÈMES TRAITÉS (FIN)

Les modalités de vérification et de réception des prestations

- La vérification de la conformité qualitative et quantitative.
 - Le refus ou le rejet des prestations.
 - L'acceptation avec réfaction pour les services ou les fournitures.
 - La réception avec réserves pour les travaux
- La gestion des litiges liés à la réception : les conséquences de la prise de possession, le refus de réceptionner.

L'EXÉCUTION FINANCIÈRE DU MARCHÉ

Le financement du marché :

- Le financement privé (cession de créances, nantissement, affacturage).
- Le financement public (l'avance).

Cas pratique : calcul du versement d'une avance

Les différents paiements :

Acomptes, paiements partiels définitifs et solde

Les différentes formes de prix

- Les prix fermes ou révisables.

Cas pratique : liquidation de formules d'actualisation et de révision de prix

Les paiements

- La liquidation de la demande de paiement.
- La forme de la demande de paiement : analyse des CCAG.
- Le destinataire du paiement : le cas des groupements d'entreprises et des sous-traitants (paiement direct).
- La retenue de garantie et les garanties de substitution (garantie à première demande, caution personnelle et solidaire).
- Le délai global de paiement : déclenchement, décompte et sanction (les intérêts moratoires).

L'ÉVOLUTION DU CONTRAT

Le principe de mutabilité des contrats administratifs : la nécessité d'assurer la continuité et l'évolutivité du service public.

Les différentes formes de modification : l'avenant, la décision de poursuivre, la modification unilatérale.

Les limites aux modifications des marchés publics avant l'entrée en vigueur de l'ordonnance 2015-899 et de son décret d'application.

- Les principes posés par l'article 20 du CMP : la modification ne doit pas s'ap-

parenter à un nouveau contrat, elle ne peut bouleverser l'économie du contrat, ni en changer l'objet.

- L'exception aux principes : le cas des sujétions techniques imprévues.

Les limites aux modifications des marchés publics depuis l'entrée en vigueur du décret 2016-360 du 27 mars 2016

- La clause de réexamen (art. 139 1°)
- Les travaux, fournitures et services supplémentaires (art. 139 2°)
- Les modifications du besoin rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir. (art. 139 3°)
- Le remplacement du titulaire du marché (art. 139 4°)
- Les modifications non substantielles (art. 139 5°)
- Les modifications liées au montant du besoin nouveau : le respect des seuils européens et les limites en % (art. 139 6°).

Les conditions formelles de passation des avenants et des décisions de poursuivre.

- La procédure d'alerte pour les avenants de plus de 5% (art. 101 de l'ordonnance 2015-899 / cf. art. 1414-4 du CGCT).
- Le passage préalable devant l'assemblée délibérante pour les collectivités locales
- Les règles applicables à la passation des avenants et décision de poursuivre en cas de mandat de maîtrise d'ouvrage.
- La transmission au contrôle de légalité des avenants et décisions de poursuivre des collectivités locales.
- L'avenant ne fait pas l'objet d'un rapport de présentation (art. 105 du décret)..
- Le contenu de la modification est soumis à l'accès aux données essentielles (art. 107 2° du décret).
- La publication d'un avis de modification (art. 140 III).
- La formalisation de la modification : conditions de formes et de contenu.
- La notification de la modification : conditions impérative à son entrée en vigueur.

SOUS-TRAITANCE ET COTRAITANCE

La notion de cotraitance

- L'organisation d'un groupement.
- Présentation des différentes formes de groupements : groupement solidaire, groupement conjoint, groupement conjoint avec mandataire solidaire.
- Le rôle du mandataire tel que défini par les CCAG : représentation du groupement auprès du pouvoir adjudicateur, suivi technique de la prestation, suivi financier du marché.
- Les rôles et responsabilités des co-traitants : les sanctions applicables.
- Les conséquences de la défaillance du mandataire : dans son rôle de mandataire et/ou dans son rôle de cotraitant.
- La gestion des malfaçons et la mauvaise exécution des prestations : qui est responsable ?

La notion de sous-traitance

- Présentation de la loi de décembre 1975 relative à la sous-traitance : étude des trois parties composant la loi de 1975.
- Détermination du champ d'application de la loi de 1975 : la distinction entre fournisseur et sous-traitant.
- Les prestations susceptibles d'être sous-traitées, les limites et les interdictions.
- Les notions voisines.

La déclaration de sous-traitance

- Présentation des dispositions des CCAG en matière de sous-traitance : la distinction entre les dispositions légales et les stipulations contractuelles.
- La déclaration de sous-traitance : étude du contenu de la déclaration de sous-traitance.
- Les étapes de l'acceptation et de l'agrément des conditions de paiement des sous-traitants.

LE RÈGLEMENT DES LITIGES

Contestation des OS : La forme et le contenu du mémoire de réclamation.

Les résiliations : les cas de recours, la forme de la décision, les motivations.

La mise en jeu des garanties techniques

Les litiges et recours

- Recours gracieux : modalités de traitement.
- Règlement amiable : CCNRA.
- Recours contentieux.

CONCURRENCE ET MARCHÉS PUBLICS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Acheteurs, praticiens des marchés publics.

PRÉ-REQUIS

Connaissance de base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Mettre en perspective leurs problématiques achat avec l'économie de marché
- Recenser les théories économiques qui impactent l'activité achat
- Savoir détecter d'éventuelles pratiques illicites de la part des opérateurs soumissionnaires.

Réf : MP 25

Les règles de passation des contrats publics (marchés publics, délégations de service public, marchés de partenariat) ont pour objectif d'organiser le libre jeu de la concurrence entre les entreprises qui soumissionnent à ces contrats. Il est donc indispensable de comprendre les fondements juridiques et économiques de la concurrence, de connaître les grands principes des théories économiques et d'en observer les effets au regard des marchés publics. Cette connaissance doit également permettre aux acheteurs de détecter les comportements anti-concurrentiels des opérateurs pour les signaler et les faire sanctionner, puisque ces pratiques ont pour conséquence de renchérir les coûts de l'achat public.

THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION ET DÉFINITIONS

«Bien public» et service public

Définitions : concurrence, monopôle, loi de l'offre et de la demande, effets GIFFEN et VEBLEN ...

LES SOURCES DU DROIT DE LA CONCURRENCE

En France

- La période révolutionnaire et le principe de liberté du commerce et de l'industrie.
- Les trente glorieuses.
- 1986 : la liberté des prix
- La loi NRE
- Les ordonnances de 2004.
- La loi LME de 2008.
- Le recodification du code de commerce..

En Europe

- Les objectifs du Traité de Rome.
- Les articles 101 et 102 du TFUE : la prohibition des ententes et des abus de position dominante..

Les autorités de contrôle

- L'ADLC et la DGCCRF

LES FONDEMENTS ÉCONOMIQUES DU PRINCIPE DE CONCURRENCE

Les conditions de la concurrence pure et parfaite

Le jeu de la concurrence du point de vue des économistes

- Adam SMITH : «La main invisible du marché»..
- Vilfredo PARETO / L'optimum économique,
- John NASH : «Un homme d'exception».
- Le dilemme du prisonnier.
- Les applications aux enjeux de la concurrence.

La dynamique de la concurrence du point de vue du consommateur.

- L'optimum de PARETO.
- L'optimum dégradé par entente sur les quotas.
- L'optimum dégradé par entente sur les prix.

La dynamique de la concurrence du point de vue de l'entreprise

- Retour sur la théorie des jeux.
- Les stratégies non coopératives.
- Les stratégies coopératives.

Le jeu de la concurrence du point de vue des économistes au regard des abus de position dominante

- La concurrence potentielle.
- La théorie des marchés contestables.
- Les barrières à l'entrée.

La détermination du marché pertinent

- Principe et définition
- Marché de produit et marché géographique.
- Exemples : «Barbie» «Coca-Cola».

CONCURRENCE ET MARCHÉS PUBLICS



THÈMES TRAITÉS (FIN)

LES EXCEPTIONS

Les comportements non prohibés.

- Les ententes tacites et les parallélismes de comportement.
- Les exemptions légales.
- Les réseaux de distribution :
 - Le principe de liberté.
 - La franchise.
 - La distribution sélective.
 - La distribution exclusive.

LES INFRACTIONS AU DROIT DE LA CONCURRENCE

Les pratiques anticoncurrentielles

- Champ d'application
- Applicabilité aux personnes publiques.
- Le rôle de l'Autorité de la concurrence..
- Le rôle du juge administratif.

- Territorialité des pratiques.

Les ententes

- Définition.
- Les éléments constitutifs :

- La concertation.
- L'objet ou l'effet anticoncurrentiel.
- Les conditions de la concurrence praticable.
- Les trois grands catégories de concertation.
 - Les cartels.
 - Les échanges d'informations.
 - Les refus de vente, menaces de rupture et de boycott.
- Exemples d'ententes illicites.
 - La fixation des prix.
 - Les barrières artificielles à l'entrée sur un marché.
 - La répartition des marchés.
 - Les ententes horizontales et verticales.

Les abus de position dominante.

- Définition.
 - Les abus d'éviction.
 - Les abus d'exploitation.
- Évaluation de la position dominante
 - Détermination du marché pertinent.
 - La position dominante collective.
- Typologie des abus.
 - Les ventes liées.
 - Les remises de gamme.

- Les clauses anglaises ou de priorité.
- Les infrastructures essentielles.
- Les prix abusivement bas.
 - Le prix prédateurs.
 - Les subventions croisées.
 - Le ciseau tarifaire.
- L'abus de dépendance économique.
 - Les conditions à réunir.

LES CONTRÔLES DE LA CONCURRENCE

Présentation des autorités de contrôle

La DGCCRF

- Les acteurs du réseau.
- Le maillage territorial.
- La compétence du service.

L'Autorité de la concurrence.

- Les pouvoirs de sanction.
- L'autorité consultative.
- Le pouvoir d'injonction.
- La demande de clémence.
- Les engagements des entreprises.

CONCLUSION ET ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

NOUVEAU

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 15-16 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LA RÉGLEMENTATION DES MARCHÉS PUBLICS DES ENTITÉS ADJUDICATRICES

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

3 jours

PUBLIC

Praticiens des marchés publics ayant besoin de connaissances pour sécuriser leurs pratiques professionnelles

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

Savoirs :

- Identifier le cadre réglementaire applicable
- Identifier les phases de chaque procédure de consultation
- Connaître les limites réglementaires aux prérogatives de l'acheteur dans la gestion des marchés
- Connaître les droits et obligations des entreprises prestataires

Savoir-faire :

- Savoir évaluer les seuils
- Conduire les phases administratives d'une procédure
- Établir un calendrier de consultation
- Mettre en œuvre le dispositif sélection des candidatures et des offres

Réf : MP 26

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 28-29 juin 2016
ou les 8-9 décembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LE CADRE GÉNÉRAL DES MARCHÉS PUBLICS DES ENTITÉS ADJUDICATRICES

Comment distinguer les marchés des pouvoirs adjudicateurs des marchés publics des entités adjudicatrices ?

Quelles sont les règles applicables et leur fondement ?

Diagnostiquer les besoins et définir les prestations attendues

- La notion de besoin dans les marchés publics.
- La définition des prestations.
- Les contrats exclus.

Rôles et responsabilités des acteurs de la commande publique

La forme des marchés

- Les marchés en fonction de leur objet : travaux, fournitures, services.
- Les marchés en fonction de leur rythme d'exécution.
- L'allotissement.
- Les accords-cadres.

LA PASSATION DES MARCHÉS

La computation des seuils

- La notion d'opération pour les travaux.
- La notion de fournitures et de services homogènes.

Les seuils

Illustrations par des exercices de calcul des seuils

Les formes classiques de mise en concurrence

- Les marchés passés selon procédure adaptée.
- Les marchés allégés.

- Le libre choix de la procédure formalisée de mise en concurrence.

- Les appels d'offres.
- Les marchés négociés avec mise en concurrence.
- Le SAD et le concours.

Les autres formes de mise en concurrence

- Le dialogue compétitif.
- Les marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable.

LE CADRE CONTRACTUEL

Les pièces préparées par l'acheteur.
Les pièces à compléter par les candidats.

MISE EN ŒUVRE DE LA CONCURRENCE

La publicité adéquate : seuils et délais

La sélection des entreprises et le choix du titulaire

- La mise en place d'un système de qualification.
- Sélection des candidatures.
- Le classement des offres : la pondération et hiérarchisation.

La motivation des choix

LES PRINCIPES COMMUNS D'EXÉCUTION DES MARCHÉS

Les obligations du fournisseur

Les droits et pouvoirs de l'administration

Les actes de gestion administrative et financière d'un marché

- Les ordres de service et les bons de commande.

La formalisation juridique des modifications du contrat

CONCLUSION ET ÉVALUATION SOUS
FORME DE QCM
FAIT EN COMMUN

L'ACTUALITÉ LÉGISLATIVE, RÉGLEMENTAIRE ET JURISPRUDENTIELLE DES MARCHÉS PUBLICS



THÈMES TRAITÉS

LES NOUVELLES RÈGLES DE PAS-SATION DES MARCHÉS

- L'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015.
- Les décrets 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics et 2016-86 du 1er fév. 2016 relatif aux contrats de concession.
- Les autres textes d'application : le décret 2016-412 du 7 avril 2016, l'arrêté du 29 mars 2016,
- Le DUME
- Les avis relatifs aux marchés publics et aux concessions.
- Le décret 2016-33 du 20 janv. 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales (...).

LA DOCTRINE ADMINISTRATIVE

- Les nouveaux formulaires : DCI, DC 2, ATTRI 1.
- Les nouvelles fiches techniques de la DAJ.
- Les nouveaux guides techniques publiés par les Groupes d'Études des Marchés (GEM).
- Le guide d'aide à la passation des marchés publics dématérialisés.

LA JURISPRUDENCE

Champ du «In house»

- Coopération entre personnes publiques (CJUE 8 mai 2014, Technische Universität Hamburg-Harburg, aff. C-15/13)
- Coopération entre personnes publiques (CJUE 19 juin 2014, CJUE Centro Hospitalar de Setúbal EPE et (SUCH) contre Eurest, aff. C-574/12)
- Distinction marchés publics / délégations de service public / concessions de services (CE 7 mars 2014, CHU de Rouen / Tribunal des conflits 7 avril 2014, Société «Services d'édition et de ventes publicitaires»)
- Précisions sur la notion de « in house » (CE 6 novembre 2013, cne de Marsannay-la-Côte et a.)

La définition du besoin

- La définition du besoin : un préalable indispensable (CAA Douai, 17 janv. 2003, Cne d'Hazebrouck).
- L'utilisation de noms de marque pour définir le besoin : CJCE, 3 décembre 2001, affaire C-59/00, Ben Moustén Vestergaard L'utilisation de noms de marque pour définir le besoin (CE 2 octobre 2013, dpt de l'Oise).

- Les cas où le marché peut imposer un mode de fabrication particulier (CE, 10 fév. 2016, Soc. SMC2) :
- Les conditions de recours au catalogue du fournisseur (TA Cergy-Pontoise, 3 déc. 2015, Soc. Logitud Solutions.
- L'obligation d'indiquer la masse salariale susceptible d'être reprise par le nouveau titulaire du marché (CE, 11 avril 2012 CCI de Bastia)..

L'allotissement

- Les recours ayant donné lieu à annulation de la procédure (CE, 23 juillet 2010, Conseil Régional de la Réunion / CE, 11 août 2009, Comm. Urb. Nantes Métropole / CE, 1er juin 2011, Sté KONÉ).
- La possibilité de limiter le nombre de lots susceptibles d'être attribués à un même candidat (CE, 20 fév. 2013, Lab. Biomnis).
- L'obligation d'allotir les marchés s'applique également aux groupements de commande (CE, 18 sep. 2015, SIEBR).

La souplesse des MAPA encadrée par le juge

- Le respect des principes de liberté d'accès : le contrôle du choix du support de publication et du délai laissé aux candidats (TA Lille, 16 mars 2011, Sté Fornells).
- Les cas d'utilisation de la mise en concurrence sous forme de demande de devis (CAA Lyon, 11 oct. 2012, ARIME).
- Les obligations en matière de transparence : obligation de publier les critères de choix (CE 30 janv. 2009, ANPE / CAA Douai, 31 déc. 2012, Cne de Hoymille)..
- La marge d'adaptation du contrat lors des négociations (CE 21 février 2014, sté Dalkia France) ..

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Juristes, personnels de services achats/marchés

PRÉ-REQUIS

Une bonne connaissance de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Identifier et assimiler les dernières modifications de la réglementation.
- Maîtriser l'actualité jurisprudentielle nationale et européenne
- Se référer aux derniers textes et jurisprudence pour rédiger, passer et conclure les marchés.
- NB : le programme est systématiquement mis en jour en fonction de l'actualité réglementaire et jurisprudentielle.

LIEU & DATES

Paris (3 sessions)
Le 24 mars 2016
ou le 13 juin 2016
ou le 10 octobre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

L'ACTUALITÉ LÉGISLATIVE, RÉGLEMENTAIRE ET JURISPRUDENTIELLE DES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

La communication des documents administratifs : CE, 30 mars 2016, Centre Hospitalier de Perpignan.

L'analyse des candidatures et des offres

- La possibilité d'invoquer les moyens d'autres candidats : la liberté des soumissionnaires dans le choix de la nature juridique des liens avec les autres entités.
- Capacité à signer l'offre du candidat (CE, 24 fév. 2016, SMETOME).
- Choix des critères de sélection (CE, 9 nov. 2015, Soc Autocars de l'île de Beauté).
- Conditions pour rendre la consultation infructueuse (CAA Marseille, 1er fév. 2016).
- Le traitement des entreprises placées en redressement judiciaire après le dépôt des offres (CE 26 mars 2014, Commune de Chaumont)
- Choix des critères : le nécessaire lien avec l'objet du marché (CE, 18 déc. 2013 UGAP).
- L'obligation de porter à la connaissance des candidats l'ensemble des critères et sous-critères (CE, 2 août 2011, Synd. Mixte de la Vallée de l'Orge Aval).
- La distinction entre « sous-critère » et « méthode de notation » (CE, 25 mars 2013, sté Cophignon).
- La possibilité de garder secrète la méthode de notation des offres (CE, 18 déc. 2012, Dpt Guadeloupe).
- La méthode de notation du critère prix (CE 29 octobre 2013, Val d'Oise Habitat).
- Le traitement des offres anormalement basses (CE, 29 mai 2013, Min. de l'intérieur c/ sté Artéis).

L'exécution du marché

- Les conditions d'exécution du marché à prix forfaitaire (CE 6 janv. 2016, Eiffage Construction Alsace Franche-Comté et soc. Campenon Bernard Franche-Comté / CE, 12 nov. 2015 Soc. Tonin.).
- Travaux supplémentaires et conditions d'indemnisation. (CE 9 janv. 2016, Commune d'Agde).
- La responsabilité décennale des constructeurs (CE 21 oct. 2015, Cne de Tracy-sur-Loire).

Avenants

- Les éléments pris en compte par le juge

pour vérifier la légalité d'un avenant (CE 19 janv. 2011, sté Ent. MATEOS / CAA Douai, 19 juin 2012, Préfet du Nord).

- Les conditions de mise en œuvre des « sujétions techniques imprévues » (CE 4 fév. 2013, VNF).

Paiements

- La modification du délai global de paiement et du régime des intérêts moratoires (loi du 28 janv. 2013 / Décret 29 mars 2013).
- Le caractère définitif du paiement d'un bon de commande (CE 3 oct. 2012, soc Eiffage TP Méditerranée)
- Les conséquences du caractère définitif du DGD (CE 20 mars 2013, CH de Versailles).

Paiements

- Référé précontractuel.
- Notion de manquement susceptible d'avoir lésé le requérant :
- Candidat n'ayant pas posé de question en cours de consultation (CE 6 décembre 2013, dpt de la Corse du Sud).
- Candidat dont la candidature était irrecevable (CE 30 juin 2014, sté Eiffage Construction Pays de la Loire).
- Possibilité pour l'administration d'invoquer pour la première fois devant le juge l'irrégularité de l'offre du requérant (CE 2 octobre 2013, dpt du Lot-et-Garonne)
- Possibilité pour le juge de supprimer des clauses du contrat (CE 21 février 2014, sté Dalkia).
- Référé contractuel (CE 5 mars 2014, sté Eiffage TP).
- Élargissement à tous les tiers du recours en contestation de validité du contrat (CE Ass. 4 avril 2014, département de Tarn-et-Garonne).

Applications de la jurisprudence « Béziers I »

- Le cas particulier d'un règlement de consultation prévoyant une prime de participation (CE 14 février 2014, Pagiario).
- Le défaut d'habilitation du signataire public (CE 13 nov. 2013, Union de coopératives agricoles Epis-Centre-Nord).

Responsabilité contractuelle

- Responsabilité contractuelle de l'admini-

nistration : Résiliation aux torts (CE 26 février 2014, Société Environnement services et communauté d'agglomération du pays ajaccien).

- Premières applications de la jurisprudence CE 5 juin 2013, Région Haute-Normandie (CAA Lyon 19 décembre 2013, n° 11LY02058 / CAA Nancy 18 Novembre 2013, sté Hochtief Solutions AG).
- Responsabilité contractuelle du titulaire
- Effets d'une réception avec réserves : CE 30 décembre 2013, sté Eiffage Construction.

Les dernières minutes

- Le prêt ne suit pas le régime du contrat principal : CAA Nantes, 15 déc. 2015, Centre national de la recherche et al., 13NT01149
- Responsabilité du contrôleur technique: CAA Bordeaux, 1er décembre 2015, 13BX02819
- Le titulaire ne peut se retourner contre le maître d'ouvrage pour une faute de la maîtrise d'œuvre (CH Besançon) : CE, 6 janvier 2016, Société Eiffage Construction Alsace Franche-Comté et a., 383245
- Recours et sécurité juridique : la CJUE nuance son approche : CJUE, 26 nov. 2015, MedEval, n°C-166/14
- Imputabilité de la TVA sur le remboursement d'un préjudice : CAA Lyon, 7 janvier 2016, Commune de Brison-Saint-Innocent, 14LY01297
- Extension de durée d'un marché à bons de commande : le CE encadre la dérogation : CE, Sect., 5 février 2016, Syndicat mixte des transports en commun Hérault Transport, 383149
- Conclusion d'un contrat manifestement illégal : pas d'indemnité pour le fournisseur : CAA Bordeaux, 4 février 2016, Commune de Goyave, no 14BX01313
- Information ambiguë sur un critère : le rejet de l'offre est légitime : CAA Paris, 8 février 2016, Société Reprotechnique, no 15PA01033
- Notation du critère prix inopérante: CAA Paris, 8 février 2016, Commune de Lognes, 15PA02953.

LA REFORME DU DROIT DES MARCHÉS PUBLICS


NOUVEAU

Le nouveau droit de la commande publique est entré en vigueur. L'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et son décret d'application transposant les deux Directives UE 2014-24 (marchés) et 2014-25 (opérateurs de réseaux) sont désormais applicables. D'importants changements redessinent la classification des contrats de la commande publique, réforment leur cadre d'établissement, posent les nouvelles règles de passation des marchés

et innovent en matière d'exécution, le tout s'inscrivant dans le cadre des nouvelles politiques publiques prioritaires de l'achat public pour une croissance intelligente, durable et inclusive.

Se former à la maîtrise des nouveaux textes est un impératif incontournable pour à la fois assurer une sécurité juridique des marchés et tendre vers une meilleure performance économique de l'achat public. Cette formation à l'ambition de vous aider à y parvenir.

THÈMES TRAITÉS

LE CADRE GÉNÉRAL DE LA REFORME DU DROIT DES MARCHÉS PUBLICS

L'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015.

- Un seul texte pour tous les marchés.
- Une nouvelle classification des contrats de la commande publique.
- L'architecture de l'Ordonnance.

Le décret d'application 2016-360 du 25 mars 2016

Le champ d'application de l'Ordonnance.

- Les entités privées subventionnées à plus de 50 % par un pouvoir adjudicateur.
- La nouvelle définition des marchés publics de travaux.
- Les marchés publics exclus au sens de l'article 14 : les nouveaux cas d'exclusion.
- Les achats centralisés et groupés supra nationaux.
- La coopération entre pouvoirs adjudicateurs renforcée.

Un nouveau vocabulaire

- L'acheteur
- Le candidat, le soumissionnaire
- Les autorités centrales et sous-centrales
- La manifestation d'intérêt
- La modification du marché public
- Les marchés de partenariat

Les achats centralisés et groupés supra nationaux

- Le recours à une centrale d'achat située dans un autre État membre de l'UE
- Le groupement de commande constitué avec des pouvoirs adjudicateurs d'autres États membres de l'UE

La coopération entre pouvoirs adjudicateurs renforcée

- In house
- Coopération institutionnalisée
- Coopération contractuelle

LA REFORME DES PROCÉDURES DE PASSATION

La procédure concurrentielle avec négociation

- Définitions et cas de recours.
- Forme et contenu de la publicité, les délais de publicité.
- La sélection des candidats.
- La négociation : le principe de liberté de négocier, les éléments insusceptibles de négociation, le déroulement de la négociation.
- Comment veiller à ne pas rompre l'égalité de traitement.

La procédure négociée sans publication préalable.

- Définition de la procédure négociée sans publication préalable.
- Cas de recours.
- Conditions de chaque cas de recours.

Les partenariats d'innovation.

- Définition de la procédure : un partenariat structuré pour le développement d'un produit, de services ou de travaux innovants
- La procédure de passation du marché de partenariat d'innovation

Le maintien d'un régime assoupli limité à certaines catégories de services

- Les raisons de la limitation du régime assoupli.
- Le maintien d'un régime assoupli : les services concernés.
- La passation des marchés : la mise en œuvre d'une procédure adaptée.

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Praticiens des services achats

PRÉ-REQUIS

Une bonne connaissance de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Mesurer l'impact de la réforme sur leurs pratiques d'achat
- Cartographier leurs besoins en vue, le cas échéant, de coopération croisée «In house»
- Mettre en œuvre les nouvelles procédures de mise en concurrence
- Choisir efficacement les nouveaux critères d'accès au marché : labels, cout complet du cycle de vie, etc.

LIEU & DATES

Paris

20-21 juin 2016

19-20 septembre 2016

5-6 décembre 2016

Strasbourg)

17-18 mai 2016

Bordeaux

29-30 septembre 2016

Toulouse

13-14 octobre 2016

Marseille

20-21 octobre 2016

Lille

21-22 novembre 2016

Nantes

29-30 novembre 2016

Lyon

8-9 décembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe



LA REFORME DU DROIT DES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS

Le dialogue compétitif

- Extension des cas de recours possibles par symétrie avec la procédure concurrentielle avec négociation

Les MAPA

- Obligation d'information du rejet de la candidature et de l'offre.
- L'accès aux données essentielles du marché sur le profil d'acheteur

Autres points

- La possibilité laisser aux pouvoirs adjudicateurs de rattraper les offres irrégulières dans un délai approprié.
- La possibilité accrue de réserver des marchés pour favoriser l'insertion sociale.

UN NOUVEAU CADRE POUR LA PRÉPARATION DES MARCHÉS

L'évaluation préalable du mode de réalisation du projet

La consécration du « sourcing ».

- A quel moment engager le sourcing
- Les buts et effets du sourcing.

La prise en compte d'objectifs sociaux et environnementaux dans la définition des besoins

- L'exigence de labels : les cinq conditions de validité du label, l'acceptation de labels équivalents.
- Le coût du cycle de vie : le contenu du critère, l'information des candidats sur la méthode utilisée pour le calculer.

Le nouveau contexte de l'allotissement

- L'obligation d'allotir : modalités de dérogation et motivation du non-allotissement.
- La possibilité de limiter le nombre de lots attribués à un même soumissionnaire.
- La possibilité d'autoriser les offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

Les marchés globaux

- Les marchés globaux de performance
- Les marchés globaux sectoriels
- Les marchés globaux de conception-réalisation

Les nouveaux accords-cadres

- La fusion avec les marchés à bons de commande

- Modalités d'exécution des nouveaux accords-cadres

LA REFORME DU DÉROULEMENT DES PROCÉDURES

Les nouveaux motifs facultatifs d'exclusion de commande publique.

L'avis de pré information peut être utilisé dans certaines conditions comme avis de marché : les procédures concernées, les conditions à réunir.

La facilitation de présentation des candidatures pour les PME : le plafonnement du chiffre d'affaires exigible, le dispositif MPS.

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) : modalités de délivrance et contenu.

De nouveaux délais pour la remise des candidatures et des offres.

Les offres anormalement basses : Le traitement obligatoire des OAB, les justifications demandées, les conditions de rejet de l'OAB, les règles de l'OAB applicables à la sous-traitance

Le passage au tout électronique : les conditions du passage à la soumission électronique, l'échéancier.

L'open data : les nouvelles obligations de transparence des acheteurs.

LES ÉVOLUTIONS RELATIVES A L'EXÉCUTION DES MARCHÉS

Les limites aux modifications des marchés publics depuis l'entrée en vigueur du décret 2016-360 du 27 mars 2016

- La clause de réexamen (art. 139 1°)
- Les travaux, fournitures et services supplémentaires (art. 139 2°)
- Les modifications du besoin rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir. (art. 139 3°).
- Le remplacement du titulaire du marché (art. 139 4°).
- Les modifications non substantielles (art. 139 5°).
- Les modifications liées au montant du besoin nouveau : le respect des seuils européens et les limites en % (art. 139 6°).

La possibilité de limiter la sous-traitance à certaines prestations du marché.

Les règles de conservation des marchés.

LE CCAG TRAVAUX

THÈMES TRAITÉS

La bonne exécution d'un marché de travaux est conditionnée par la maîtrise et la mise en œuvre du CCAG Travaux. Elle repose également sur la juste appréciation du rôle propre à chacun des multiples acteurs propres aux opérations de travaux : maîtrise d'œuvre, AMO, CSPS, bureaux d'études etc. Le plein exercice de la maîtrise d'ouvrage repose sur la bonne gestion de ces diverses compétences.

Par conséquent et afin que vos objectifs professionnels soient pleinement atteints, nous vous proposons une approche pragmatique du CCAG-Travaux et des différentes réglementations qui encadrent la réalisation d'une opération de travaux, illustrée à la fois par la pratique et l'expérience du formateur, par ceux des participants et par la jurisprudence.

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Acheteurs, rédacteurs ou gestionnaires des marchés publics

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Mettre en œuvre le nouveau CCAG Travaux.
- Gérer les relations entre représentant du maître d'ouvrage, pouvoir adjudicateur, entrepreneurs et maître d'œuvre.
- Gérer les relations contractuelles efficacement : contrôle des prestations, règlement, admission et réception des prestations et travaux, solde des comptes.

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Les 26-27 mai 2016

ou les 6-7 octobre 2016

PRIX :

950 euros net de taxe (déjeuners compris)

INTRODUCTION

Contenu et portée du CCAG-Travaux. Nature juridique et portée du CCAG. Les possibilités de dérogation au CCAG. Cohérence des CCAG (y compris relatif aux prestations intellectuelles) avec les règles régissant la maîtrise d'ouvrage publique (loi MOP), notamment en cas de recours à une maîtrise d'œuvre privée : les clauses spécifiques relatives aux rôles respectifs des maître d'ouvrage et maître d'œuvre. Les principales évolutions portées par la réforme des CCAG dans leur version 2009 et les évolutions récentes du CCAG-Travaux (arrêté de mars 2013).

L'IMPACT DU CCAG TRAVAUX SUR LES CONDITIONS D'EXÉCUTION DES OPÉRATIONS DE TRAVAUX

Les acteurs d'une opération de travaux, leurs rôles et leur place dans le CCAG-travaux. Les groupements, leur forme, conjoint, avec ou non solidarité du mandataire, groupement solidaire ; définition et caractéristiques. Les sous-traitants : définition et niveaux dans le CCAG-Travaux.

Exemple d'un CCAP-travaux : importance des pièces et de leur classement

CONDUITE ET ORGANISATION D'UNE OPÉRATION DE TRAVAUX

Le rôle du maître d'œuvre : cohérence entre les éléments de mission de maîtrise d'œuvre et la place du maître d'œuvre dans le CCAG-Travaux ; Visas des études d'étude, conditions de mise en œuvre. Les autres prestataires intellectuels : coordinateur sécurité-santé, pilote ; leur introduction dans le nouveau CCAG-Travaux / leur place dans le CCAG-Prestations intellectuelles.

Rappel des éléments de mission de maîtrise d'œuvre dans la loi MOP Exemples de rédaction de CCAP

Les ordres de service : établissement et formalisme, effets, forclusion.

Exemples ; conséquences de la forclusion

Les constats contradictoires : forme, validité et conséquences ;

DURÉE DES MARCHÉS DE TRAVAUX ET CONTRÔLE DES DÉLAIS D'EXÉCUTION

Période de préparation, le cas des marchés allotis et le programme d'exécution des travaux (lien avec la mission OPC), délais particuliers et objectifs contractuels, « chemin critique ».

Comment rédiger les clauses relatives aux délais dans le CCAP du marché de travaux ?

Contrôle des délais d'exécution, l'analyse des cas de dépassement de délais, les solutions contractuelles à la gestion des retards, les différents cas de prolongation du délai d'exécution.

L'analyse des retards de chantier : quelles conséquences ? Exemples et commentaires : avenant ? Décision de prolongation ? Indemnités ?

Pénalités, montant, conditions d'application et de « levée ».

Exemples, jurisprudence sur les pénalités

GESTION FINANCIÈRE DES MARCHÉS DE TRAVAUX

L'économie des marchés de travaux et les différentes formes de prix :

- Les différentes formes de prix, unitaires, forfaitaires, mixtes, caractéristiques et cas d'utilisation.
- Les pièces de prix correspondantes, définition, exemples, conséquences sur le règlement des travaux (DPGF / BPU / DQE / sous-détail de prix).
- Les prix nouveaux dans le CCAG-Travaux : l'article 14.
- Les variations économiques des prix (ferme, ferme et actualisable, révisable), choix et utilisation des index.

Exercices pratiques : choisir la formule de variation des prix dans un marché alloti / calcul d'une révision des prix

LE CCAG TRAVAUX



THÈMES TRAITÉS (SUITE)

Le règlement financier des marchés de travaux

- Les modalités de paiement : avances, acomptes, pénalités.
- Le délai global de paiement et les intérêts moratoires.
- Le paiement des sous-traitants, selon leur rang.
- Les sûretés financières (retenue de garantie, caution bancaire, garantie à première demande).

GESTION DES MODIFICATIONS EN COURS D'EXÉCUTION

Les six cas de modification du contrat prévus par le décret 2016-360 (Art. 139).

PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Spécificités des marchés de travaux :

- Variations du montant contractuel des travaux, analyse détaillée de l'article 15 du CCAG-travaux.
- Aléas techniques de l'exécution, travaux supplémentaires, sujétions techniques imprévues, modifications de programme.
- Prix nouveaux, provisoires, définitifs.

Impact sur les marchés de prestataires intellectuels :

- Reprise d'études et avenants.

- Cas de la maîtrise d'œuvre : qui est à l'origine des modifications ? Analyse détaillée.

FIN DE L'OPÉRATION DE TRAVAUX : RÉCEPTION DES TRAVAUX

Les différents types de réception : réception pure et simple sans réserve, avec réserve, sous réserve, refus de réception, réception tacite).

Apport de la jurisprudence – différences entre travaux neufs et rénovation

Réception partielle, mise à disposition.

Les conditions de la réception : délais et enchaînements de la procédure.

Les documents à remettre lors de la réception, fiches descriptives concernant les conditions de pose, DOE, DIUO. La levée des réserves.

L'exécution aux frais et risques.

La période de garantie de parfait achèvement : réparation des dommages et obligations des entreprises.

Les effets juridiques et pratiques de la réception des travaux.

Utilisation des documents de réception : procès-verbal des OPR, décision de réception, de levée de réserves, mise en pratique

Analyse en commun des documents de réception et des procédures sous forme de schémas synoptiques

RÈGLEMENT DES COMPTES ET DES LITIGES, LE CAS ÉCHÉANT

Les dispositions du CCAG-Travaux et le rôle respectif des intervenants : maître d'œuvre, maître d'ouvrage, entreprises.

La dernière réforme du CCAG-travaux : notion de décompte général tacite, mise en œuvre et conséquences.

La mise en jeu de l'article 50 sur le règlement des litiges.

GESTION DES DIFFICULTÉS ET IMPRÉVUS

L'interruption et l'ajournement des travaux.

Les mesures coercitives.

Les différentes formes de résiliation (conditions, constats, décompte et effets).

Le cas de la défaillance d'une entreprise : comment procéder pour assurer la continuité du chantier ?

CONCLUSION ET ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM FAIT EN COMMUN

LE CCAG FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Acheteurs, rédacteurs ou gestionnaires des marchés publics

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître le CCAG FCS dans sa version de 2009, et en particulier savoir, conduire l'exécution des du marché, admettre les prestations, régler les comptes, solder les marchés, les différends et les litiges
- **SAVOIRS :**
- Maîtriser les dispositions du CCAG qui régissent l'exécution des marchés de fournitures et de services courant
- Identifier les missions et attributions du RPA, les missions des autres prestataires, leurs responsabilités respectives
- Anticiper les difficultés et éviter les contentieux, en sécurisant les clauses contractuelles ;
- Savoir évaluer risques
-
- **SAVOIRS-FAIRE :**
- Mettre en œuvre le CCAG FCS ;
- Gérer les relations entre représentant pouvoir adjudicateur et titulaire
- Gérer les relations contractuelles efficacement : contrôle des prestations, règlement, admission, solde des comptes

Réf : MP 30

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 23 mai 2016
ou le 17 octobre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

INTRODUCTION

Contenu et portée du CCAG FCS
Nature juridique et portée du nouveau CCAG (les cas d'utilisation).
Les possibilités de dérogation au CCAG.

Cohérence des CCAG avec les dispositions du Décret «marchés publics».

L'IMPACT DU CCAG FCS SUR LES CONDITIONS D'EXÉCUTION DES MARCHÉS

Les acteurs, leurs rôles et leur place dans le CCAG FCS.

Les groupements, leur forme, conjoint, avec ou non solidarité du mandataire, groupement solidaire ; définition et caractéristiques.

Les sous-traitants (marchés de services) : définition et niveaux dans le CCAG-FCS.

Analyse et commentaires des documents relatifs à la mise en place de la sous-traitance (DC4)

Les notifications : définition et forme. Les pièces contractuelles, la liste du CCAG et leur hiérarchie, application pratique. Les ordres de service : établissement et formalisme, effets, forclusion.

Exemple d'un CCAP : importance des pièces et de leur classement

LA DURÉE DES MARCHÉS ET CONTRÔLE DES DÉLAIS D'EXÉCUTION

La distinction entre la durée du marché et les délais d'exécution, les délais particuliers et objectifs contractuels.

Contrôle des délais d'exécution, l'analyse des cas de dépassement de délais, les solutions contractuelles à la gestion des retards, les différents cas de prolongation du délai d'exécution.

Pénalités, montant, conditions d'application et de « levée ».

Les primes pour réalisation anticipée.

LA GESTION FINANCIÈRE DES MARCHÉS

Les différentes formes de prix :

- Les différentes formes de prix, unitaires, forfaitaires, caractéristiques et cas d'utilisation.
- Les pièces de prix correspondantes, définition, exemples.
- Les variations économiques des prix (ferme, ferme et actualisable, révisable), choix et utilisation des index.

Le règlement financier des marchés

- Les modalités de paiement : avances, acomptes, pénalités
- Le délai global de paiement et les intérêts moratoires.
- Le paiement des sous-traitants, selon leur rang.
- Les sûretés financières (retenue de garantie, caution bancaire, garantie à première demande).

L'ADMISSION DES PRESTATIONS ET LE DÉCLENCHEMENT DES GARANTIES

La vérification de l'exécution des prestations : la conformité qualitative et quantitative.

Les décisions après vérification : admission, ajournement, réfaction et rejet

Les garanties contractuelles et extra-contractuelles

- Le délai de garantie.
- L'objet de la garantie.
- Prolongation du délai de la garantie.
- La libération des sûretés.

GESTION DES DIFFICULTÉS ET DES LITIGES

L'interruption et l'ajournement du marché. Les mesures coercitives.

Les différentes formes de résiliation (conditions, constats, décompte et effets) L'exécution aux frais et risques.

Le cas de la défaillance d'une entreprise : comment procéder pour assurer la continuité du marché ?

Le règlement amiable des litiges.

Le mémoire en réclamation : forme, contenu et délais de présentation.

Le cas des accords-cadres à bons de commande : la procédure de demande d'indemnisation en cas de non atteinte du montant minimum du marché.

CONCLUSION ET ÉVALUATION
SOUS FORME DE QCM

LE CCAG PRESTATIONS INTELLECTUELLES



THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

Contenu et portée du CCAG PI
Nature juridique et portée du CCAG (les cas d'utilisation).

Les possibilités de dérogation au CCAG.

Cohérence des CCAG avec les dispositions du Décret «marchés publics».

LES DISPOSITIONS COMMUNES AUX CCAG

Généralités.

Définitions.

Obligations générales des parties.

Pièces contractuelles.

Cotraitance / Sous-traitance.

Confidentialité.

Protection de la main d'œuvre et conditions de travail.

Protection de l'environnement.

Réparation des dommages.

Assurances.

PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Prix et Règlement

- Prix.
- Révision.
- Acomptes.
- Précisions sur les modalités de Règlement.
- Règlement en cas de cotraitance et de sous-traitance.

GÉRER L'EXÉCUTION DU CONTRAT

Délais

- Délai d'exécution.
- Pénalités de retard.
- Prime pour réalisation anticipée des prestations.

Exécution

- Moyens mis à disposition du titulaire.
- Assurances des moyens mis à disposition du titulaire.
- Arrêt de l'exécution des prestations.
- Livraison.

GÉRER LES DROITS DE PROPRIÉTÉ, DE NOUVELLES RÈGLES

Rappel des principales dispositions du Code de la propriété intellectuelle

- Principes applicables en matière de «Propriété littéraire et artistique», de «Propriété industrielle» et de «Droit des marques».

Les différentes définitions liées au CCAG PI

Utilisation des résultats dans le cadre du CCAG PI

- Présentation des options A et B.

Articulation des options du CCAG et du Code de la propriété Intellectuelles

- Le CCAG et les droits de propriété littéraires et artistiques et les droits de propriété industrielle.

Précautions rédactionnelles afin de garantir la cession des droits

LA RÉCEPTION DES PRESTATIONS

Constatation de l'exécution des prestations

- Opérations de vérifications.
- Réception, ajournement, réfaction, rejet. Garantie technique.

Adaptation rédactionnelle des dispositions du CCAG

- Adapter les modalités de vérification des prestations.
- Adapter les modalités de réception des prestations.

LA GESTION DES MODIFICATIONS EN COURS D'EXÉCUTION

Les six cas de modification du contrat prévus par le décret 2016-360 (Art. 139).

LA FIN ANTICIPÉE DU MARCHÉ : LA RÉSILIATION ET LE TRAITEMENT DES LITIGES

Dispositions générales

Les différents cas de résiliation

Le décompte de résiliation

Traitement des litiges

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Acheteurs, rédacteurs ou gestionnaires des marchés publics

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître les dispositions du CCAG/PI

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Le 24 mai 2016

ou le 6 octobre 2016

PRIX

590 euros net de taxe (déjeuner compris)

LE CCAG TECHNIQUES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Acheteurs,
Rédacteurs
Gestionnaires des marchés publics

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

Connaitre le CCAG TIC dans sa version de 2009, et en particulier savoir, conduire l'exécution des du marché, admettre les prestations, régler les comptes, solder les marchés, les différends et les litiges.

Savoir

- Maîtriser les dispositions du CCAG qui régissent l'exécution des marchés informatiques ;
- Identifier les missions et attributions du RPA, les missions des autres prestataires, leurs responsabilités respectives ;
- Anticiper les difficultés et éviter les contentieux, en sécurisant les clauses contractuelles ;
- Savoir évaluer risques.

Savoir-faire

- Mettre en œuvre le CCAG TIC ;
- Gérer les relations entre représentant pouvoir adjudicateur et titulaire ;
- Gérer les relations contractuelles effacement : contrôle des prestations, règlement, admission, solde des comptes.

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 9 mars 2016
ou le 16 septembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

INTRODUCTION

Contenu et portée du CCAG TIC et de ses récentes modifications.

Nature juridique et portée du CCAG (les cas d'utilisation).

Les possibilités de dérogation au CCAG

Cohérence des CCAG avec les dispositions du décret 2016-360.

Les définitions particulières : logiciel, maintenance, infogérance, réversibilité.

L'IMPACT DU CCAG SUR LES CONDITIONS D'EXÉCUTION DES MARCHÉS

Les acteurs, leurs rôles et leur place dans le CCAG TIC.

Les groupements, leur forme, conjoint, avec ou non solidarité du mandataire, groupement solidaire ; définition et caractéristiques.

Les sous-traitants (marchés de services) : définition et niveaux dans le CCAG.

Analyse et commentaires des documents relatifs à la mise en place de la sous-traitance

- Les logiciels.
- La maintenance.
- L'infogérance.
- La réversibilité.

Exemple d'un CCAP : importance des pièces et de leur classement

LA GESTION FINANCIÈRE DES MARCHÉS

Les différentes formes de prix, unitaires, forfaitaires, caractéristiques et cas d'utilisation.

Les pièces de prix correspondantes, définition, exemples.

Les variations économiques des prix (ferme, ferme et actualisable, révisable), choix et utilisation des index.

Exercices pratiques : choisir la formule de variation des prix / calcul d'une révision des prix

Le règlement financier des marchés

Les modalités de paiement : avances, acomptes, pénalités.

Le délai global de paiement et les intérêts

moratoires.

Le paiement des sous-traitants, selon leur rang.

Les sûretés financières (retenue de garantie, caution bancaire, garantie à première demande).

LA GESTION DES MODIFICATIONS EN COURS D'EXÉCUTION

Les six cas de modification du contrat prévus par le décret 2016-360 (Art. 139).

UN DISPOSITIF DE RÉCEPTION ADAPTÉ A L'INFORMATIQUE

Les étapes de la réception : MOM, VA, VSR : quels contenus, quelles obligations, quels niveaux de performances prévoir ? Comment vérifier l'atteinte des résultats ?

Les décisions de réception : forme, contenu et délai de notification.

Garantie et garantie contre tous recours : le plan d'assurance qualité (PAQ), les clauses limitatives de responsabilité.

DROIT DE PROPRIÉTÉ ET UTILISATION DES RÉSULTATS

Définitions : résultats, savoir-faire, connaissances antérieures.

Régime des droits de propriété : les différentes options.

GESTION DES DIFFICULTÉS ET DES LITIGES

L'interruption et l'ajournement du marché. Les mesures coercitives.

Les différentes formes de résiliation (conditions, constats, décompte et effets) L'exécution aux frais et risques.

Le cas de la défaillance d'une entreprise : comment procéder pour assurer la continuité du marché ?

Le règlement amiable des litiges.

Le mémoire en réclamation : forme, contenu et délais de présentation.

Le cas des marchés à bons de commande : la procédure de demande d'indemnisation en cas de non atteinte du montant minimum du marché.

CONCLUSION ET ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

LE CCAG MARCHÉS INDUSTRIELS



THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

Les caractéristiques des marchés industriels.
Contenu et portée du CCAG MI
Nature juridique et portée du nouveau CCAG (les cas d'utilisation).
Les possibilités de dérogation au CCAG.
Cohérence des CCAG avec les dispositions de la réglementation

L'IMPACT DU CCAG MI SUR LES CONDITIONS D'EXÉCUTION DES MARCHÉS

Les acteurs, leurs rôles et leur place dans le CCAG M.I
L'obligation de discrétion.
Les groupements, leur forme, conjoint, avec ou non solidarité du mandataire, groupement solidaire ; définition et caractéristiques.
Les sous-traitants: définition et niveaux dans le CCAG-MI.

Analyse et commentaires des documents relatifs à la mise en place de la sous-traitance (DC4)

Les notifications : définition et forme
Les pièces contractuelles, la liste du CCAG et leur hiérarchie, application pratique.
Les ordres de service : établissement et formalisme, effets, forclusion.

LA DURÉE DES MARCHÉS ET CONTRÔLE DES DÉLAIS D'EXÉCUTION

La distinction entre la durée du marché et les délais d'exécution, les délais particuliers et objectifs contractuels.
Contrôle des délais d'exécution, l'analyse des cas de dépassement de délais, les solutions contractuelles à la gestion des retards, les différents cas de prolongation du délai d'exécution.
Pénalités, montant, conditions d'application et de « levée ».
Les primes pour réalisation anticipée.

Exemple d'un CCAP : analyse des clauses

LA GESTION FINANCIÈRE DES MARCHÉS

Le règlement financier des marchés

- Les différentes formes de prix, unitaires, forfaitaires, caractéristiques et cas d'utilisation.
- Les pièces de prix correspondantes, définition, exemples.
- Les variations économiques des prix (ferme, ferme et actualisable, révisable), choix et utilisation des index.

GESTION DES MODIFICATIONS EN COURS D'EXÉCUTION

Les six cas de modification du contrat prévus par le décret 2016-360 (Art. 139).

LA RÉCEPTION DES MARCHÉS ET LE DÉCLENCHEMENT DES GARANTIES

La constatation de l'exécution des prestations

Les modalités de vérification prévues par le CCAG MI

Les décisions après vérification : réception, ajournement, réfaction et rejet Les garanties contractuelles et extra-contractuelles

- Le délai de garantie.
- L'objet de la garantie.
- Prolongation du délai de la garantie
- La libération des sûretés

GESTION DES DIFFICULTÉS ET DES LITIGES

L'interruption et l'ajournement du marché.
Les mesures coercitives.
Les différentes formes de résiliation (conditions, constats, décompte et effets).
L'exécution aux frais et risques.
Le cas de la défaillance d'une entreprise : comment procéder pour assurer la continuité du marché ?
Le règlement amiable des litiges.
Le mémoire en réclamation : forme, contenu et délais de présentation.

CONCLUSION ET ÉVALUATION
SOUS FORME DE QCM

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Acheteurs,
Rédacteurs,
Gestionnaires des marchés publics

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître le CCAG MI dans sa version de 2009, et en particulier savoir, conduire l'exécution des du marché, admettre les prestations, régler les comptes, solder les marchés, les différends et les litiges.

Savoirs :

- Maîtriser les dispositions du CCAG qui régissent l'exécution des marchés industriels
- Identifier les missions et attributions du RPA, les missions des autres prestataires, leurs responsabilités respectives
- Anticiper les difficultés et éviter les contentieux, en sécurisant les clauses contractuelles
- Savoir évaluer risques

Savoir-faire :

- Mettre en œuvre le CCAG MI ;
- Gérer les relations entre représentant pouvoir adjudicateur et titulaire
- Gérer les relations contractuelles efficacement : contrôle des prestations, règlement, admission, solde des comptes

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Le 23 mars 2016

ou le 22 septembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

SÉCURISER LA PUBLICITÉ DANS LES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour + 1 jour atelier (optionnel)

PUBLIC

Acheteurs,
Rédacteurs,
Gestionnaires des marchés publics

PRÉ-REQUIS

Connaître la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Mettre en œuvre la publicité
- Connaître les mentions obligatoires dans un avis de publicité
- Connaître les jurisprudences récentes

POURQUOI UNE PUBLICITÉ ?

La différence entre publicité et publication.
La recherche de l'offre économiquement la plus avantageuse.

LA PUBLICITÉ DES CONTRATS PASSÉS EN PROCÉDURE ADAPTÉE

Les MAPA dont le montant est inférieur à 25.000 € HT

- La dispense de publicité.
- Les limites posées à cette dispense (art. 30 8° du Décret 2016-360).

Les MAPA dont le montant est inférieur à 90 000 €

- Quelle forme de publicité choisir ?
- Quelles sont les mentions minimales à faire figurer dans l'avis.
- Quel délai prévoir ?

Les MAPA d'un montant supérieur à 90 000 € HT

- L'avis obligatoire au BOAMP ou dans un JAL : portée de l'obligation.
- Le cas des marchés de services relevant de l'article 28 du décret.
- Le contenu obligatoire de l'avis : étude détaillée.
- Les mentions facultatives : intérêt, précautions à prendre.
- La question des avis de publicité complémentaire : intérêt et contenu d'un tel avis.

L'AVIS DE PRÉINFORMATION

Intérêt de la publication : informer les candidats potentiels.

Les conditions posées par pour bénéficier d'une réduction des délais de publication.
Les mentions indispensables de l'avis de pré-information.

L'AVIS DE PUBLICITÉ POUR LES MARCHÉS DE SEUIL EUROPÉEN

L'avis obligatoire au BOAMP et au JOUE : étude des dispositions de l'article 33 du décret/

Le cas des marchés relevant de l'article 28 du décret.

Le contenu obligatoire de l'avis : étude détaillée de la jurisprudence.

Les mentions facultatives : intérêt, précautions à prendre

La passerelle BOAMP – JOUE : les précautions à prendre.

La question des avis de publicité complémentaire : intérêt et contenu d'un tel avis.

Les délais prévus.

L'AVIS D'ATTRIBUTION DES MARCHÉS

L'avis d'attribution des marchés passés sur procédure adaptée : intérêt et conditions de publication.

L'avis d'attribution des marchés passés sur procédure formalisée :

- Analyse des dispositions de l'article 104 du décret.
- Les délais de publication de l'avis d'attribution.
- Les mentions minimales à indiquer.

ACCÈS AUX DONNÉES ESSENTIELLES DES MARCHÉS DE L'ARTICLE 108

Étude des dispositions de l'article 108.

Le support et le délai de publication.

Le contenu et sa formalisation.

CONCLUSION ET ÉVALUATION
SOUS FORME DE QCM

ATELIER (1 jour)
de rédaction d'avis de marchés

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Le 23 juin 2016 ou

le 17 octobre 2016

+ Atelier : (optionnel)

Le 24 juin 2016 ou

le 18 octobre 2016

PRIX (déjeuner compris)

590 euros net de taxe

Atelier (optionnel)

590 euros net de taxe

LES MARCHÉS À TRANCHES



THÈMES TRAITÉS

LE RÉGIME JURIDIQUE

Textes applicables et définitions

CARACTÉRISTIQUES ET CAS D'APPLICATION

Caractéristiques

- Les éléments du marché qui sont connus.
 - L'étendue des besoins.
 - Le prix ou les modalités de sa détermination.
 - Les modalités d'exécution de chaque tranche.
- Sur quoi porte l'incertitude ?

La notion d'ensemble cohérent des tranches (fermes et optionnelles).

Cas d'application, adaptés ou non, selon les catégories d'achat

LE CONTRAT

La durée du contrat

- Durée globale.
- Durée d'exécution des tranches.
- La fixation des dates limites d'affermissement de chaque tranche optionnelle.
- Notion de période d'attente.

L'affermissement des tranches optionnelles

- A quelle date limite doit être fixé l'affermissement de chaque tranche optionnelle ?
- Quelle forme prend l'affermissement de la tranche optionnelle ?
- Qui prend la décision d'affermissement ?
- Quand doit débiter la période d'attente ?
- Les indemnités : définitions.
 - Notion d'indemnité d'attente.
 - Notion d'indemnité de dédit.
- La fixation des indemnités : 2 hypothèses.
 - Leur fixation au cahier des charges par le pouvoir adjudicateur.

- Leur fixation par les opérateurs économiques.

LA MISE EN CONCURRENCE

Le calcul des seuils Le jugement des offres

L'EXÉCUTION DES MARCHÉS À TRANCHES

Retard d'affermissement et indemnité d'attente :

- Cas où le marché ne prévoit pas de période d'attente.
- Cas où le marché prévoit une période d'attente:
 - L'affermissement intervient avant le début de la période d'attente.
 - L'affermissement intervient au cours de la période d'attente.
 - Aucune décision d'affermissement n'est prise à la fin de la période d'attente.
- La question du paiement de l'indemnité: d'office ? à quel moment ?

Affermissement des tranches et indemnité de dédit

- Cas où le marché prévoit une indemnité de dédit.
 - La décision d'affermissement intervient avant le début de la date limite d'affermissement.
 - Aucune décision d'affermissement n'intervient avant le début de la date limite d'affermissement.
- La question du délai de paiement de l'indemnité de dédit.
- Le remplacement du dédit par le rabais : dans quel cas ?

Les clauses financières

- Les clauses relatives à la détermination des prix de règlement.
- Les clauses de paiement.

CONCLUSION ET ÉVALUATION
SOUS FORME DE QCM

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Rédacteurs de marchés publics
Agents des corps de contrôle
Agents des services d'ordonnancement

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

Savoirs

- Connaître les règles spécifiques à ce marché
- Savoir utiliser ce type de marché
- Maîtriser les règles de gestion budgétaire

Savoir-faire

- Rédiger les clauses spécifiques à un marché à tranches
- Savoir affermir une tranche optionnelle

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 29 mars 2016
ou Le 10 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

LES ACCORDS-CADRES

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Praticiens des services achats

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

Savoirs :

- Connaître les cas de recours aux accord-cadres
- Savoir mener la procédure de passation d'un accord-cadre
- Connaître les modalités de passation des marchés subséquents

Savoir-faire :

- Rédiger les clauses spécifiques à un accord-cadre
- Rédiger un bon de commande
- Gérer les fournisseurs

INTRODUCTION

Un contrat qui trouve sa source dans le droit communautaire

- L'accord-cadre dans l'ancienne Directive 2004-18.
- La fiche explicative de la Commission européenne sur les accords -cadres.

L'accord-cadre dans les nouveaux textes européens et nationaux

Les avantages de cette technique d'achat

- Continuité de l'offre d'approvisionnement.
- Rapidité.
- Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

REPRÉSENTATION DE L'ACCORD CADRE S'EXÉCUTANT PAR MARCHÉS SUBSÉQUENTS

Les différentes formes d'accords-cadres: mono-attributaire et pluri-attributaires.

Caractéristique de l'accord-cadre : un système clos avec un (exclusivité donnée à un seul opérateur) ou à plusieurs opérateurs référencés (exclusivité partagée avec remise en concurrence).

Comparaison de l'accord-cadre avec les différentes formes de contrats existantes

Identifier les opportunités d'utilisation des accords-cadres

- Le caractère évolutif du besoin.
- L'intérêt voire la nécessité d'effectuer une mise en concurrence permanente sur toute la durée du contrat : l'achat de matériel informatique, la réalisation

Cas pratique : recensement des besoins pouvant être couverts par ce type d'accord-cadre

Déterminer un contenu légal et efficace

- Concilier la technique de l'accord-cadre avec l'obligation de définir le besoin (art. 30 de l'ordonnance).
- Déterminer la durée adéquate.
- L'intérêt économique et juridique de fixer des quantités.
- Envisager la mise à jour de l'offre au moment de passer les marchés subséquents en termes d'amélioration par rapport aux conditions établies dans l'accord.
- Gérer l'exclusivité du ou des titulaires de l'accord-cadre afin d'éviter les situations de blocage ou d'entente.
- Mettre en place l'obligation de réponse sous la forme de pénalités.

Cas pratique : étude de modèles de documents / Atelier de rédaction de clauses

Choisir la procédure de passation

- L'évaluation financière des besoins pour apprécier les formalités de passation.
- Le contenu de l'avis de marché et du règlement de consultation pour la passation d'un accord-cadre.
- Les critères de choix du ou des opérateurs.
- L'organe compétent pour le choix.
- Les mesures de transparence post attribution : quelles obligations, quelles précautions prendre.

La mise en œuvre de l'accord-cadre : la passation des marchés subséquents

- L'accord-cadre mono attributaire : les marges de manœuvre pour l'acheteur dans la détermination des prestations.
- L'accord-cadre pluri-attributaires : les mesures de mise en concurrence à établir, le contenu de la lettre de consultation, les solutions en cas « d'infructuosité ».
- Conclusion du marché subséquent : les mesures de publicité et d'information à réaliser.

LES ACCORDS-CADRES



PROGRAMME (SUITE)

Le contenu des marchés subséquents

- Le contenu obligatoire des marchés subséquents.
- Les contraintes liées à la signature du marché.
- Le droit au versement de l'avance
- Les modalités de paiement des acomptes et du solde.
- La forme des prix : ferme (actualisable) ou révisable.
- Les délais de notification et de mise en œuvre des marchés subséquents.

Cas pratique : rédaction d'une trame de marché subséquent

PRÉSENTATION DE L'ACCORD CADRE S'EXÉCUTANT PAR BONS DE COMMANDE

Définition

Les différents types d'accords-cadres à bons de commande : mono et pluri-attributaires

Caractéristiques

- Un système clos avec un (exclusivité donnée à un seul opérateur) ou à plusieurs opérateurs référencés (exclusivité partagée sans remise en concurrence).

Les opportunités d'utilisation du dispositif

- Réguler l'approvisionnement en jouant sur les quantités et la fréquence des commandes.

Déterminer un contenu légal et efficace

- L'obligation de définir techniquement le besoin.
- Déterminer la durée adéquate.
- L'intérêt économique et juridique de fixer des quantités.

Cas pratique : étude de modèles de documents / Atelier de rédaction de clauses

Choisir la procédure de passation

- L'évaluation financière des besoins pour

apprécier les formalités de passation.

- Le contenu de l'avis de marché et du règlement de consultation.
- Les critères de choix du ou des opérateurs.
- L'organe compétent pour le choix.
- Les mesures de transparence post attribution : quelles obligations, quelles précautions prendre.

Cas pratique : présentation et analyse de cahiers des charges

Exécution

- Le droit au versement de l'avance.
- Les modalités de paiement.
- La forme des prix : ferme (actualisable) ou révisable.
- La notification des bons de commande, le décompte des délais de livraison, les sanctions.

CONCLUSION ET ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Les 30-31 mars 2016

ou

Les 26-27 septembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe

(déjeuners compris)

RÉDIGER LES PIÈCES D'UN MARCHÉ

THÈMES TRAITÉ

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Rédacteurs de marchés publics, gestionnaires de marché (de la préparation du besoin au suivi de l'exécution)

PRÉ-REQUIS

Connaître les principes de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Maîtriser les exigences réglementaires pour la rédaction du DCE
- Gérer le dispositif contractuel issu du décret 2016-360
- Rédiger les clauses correspondantes
- Mettre en œuvre ces clauses ou à défaut les dispositions supplétives prévues par les textes
- Savoir utiliser et renseigner les documents connexes au DCE (formulaires DC, OUV, NOTI, et EXE)

Les participants sont invités à venir en séance avec un cas à traiter, correspondant au contrat qu'ils sont susceptibles de lancer à court terme

L'approche opérationnelle et pratique consiste d'une part, à rédiger des exemples de clauses types en fonction de besoin à satisfaire pour l'ensemble des pièces du DCE comme des annonces (avis de marché).

D'autre part, les cas pratiques s'appuient sur des exemples concrets récemment parus au BOAMP (annonce et DCE téléchargés) afin de mettre en situation les stagiaires devant des clauses jugées pertinentes ou perfectibles.

Les stagiaires se verront enfin remettre une base de données de jurisprudences à jour afférentes aux points traités durant la session.

LA PRÉPARATION DU CONTRAT (MARCHÉS OU ACCORDS-CADRES)

Les documents constitutifs de contrats

- Les pièces contractuelles.
- Le contenu obligatoire du contrat.
- La hiérarchisation des pièces.
- La notion d'adhésion des entreprises aux clauses rédigées par l'acheteur : conséquences sur le choix des clauses insérées dans les différents documents.

LA CONSULTATION DES ENTREPRISES

Les documents à rédiger : les avis de publicité et le règlement de consultation

Les avis

- Mise en concurrence : l'avis de marché et l'avis de pré-information.
- L'avis d'attribution

Le règlement de consultation :

Étude du contenu minimum selon la procédure mise en œuvre.

Les éléments relatifs à l'examen de la candidature

- L'énonciation des documents exigés et des critères d'analyse : formalité indispensable.
- Présentation des dispositions de l'ordonnance et de son décret d'application ainsi que du contenu de l'arrêté du 29 mars 2016 : quels sont les documents susceptibles d'être réclamés aux candidats.
- La possibilité de déterminer des niveaux minimaux de capacité : étude des cas de recours et des limites fixées par le décret 2016-360 et la jurisprudence.
- Le cas des procédures restreintes : comment limiter le nombre de candidats admis à présenter une offre.
- Cotraitance, sous-traitance, contrat de location : quelles sont les possibilités d'invoquer les moyens d'autres entreprises, quels sont les documents à produire par les candidats.
- Les critères de choix des candidatures : des critères spécifiques différents des critères de sélection des offres.
- L'obligation de recourir à des critères liés à l'objet du marché (interdiction du localisme et de la discrimination positive).

Étude de cas

Préparer un règlement de consultation comprenant la définition des informations et renseignements à communiquer en annonçant les critères de sélection des candidatures et de choix des choix et leur pondération /hiérarchisation

RÉDIGER LES PIÈCES D'UN MARCHÉ



THÈMES TRAITÉS (SUITE)

LE CONTENU DES CAHIERS DES CHARGES

Le CCAP

- Les clauses relatives aux obligations des fournisseurs.
 - Qualité, délais, prix.
 - La prise en compte d'objectifs de développement durable.
 - Les clauses exorbitantes du droit commun.
 - Les pouvoirs de l'acheteur pour la conduite de l'exécution du marché.
 - Les clauses de garantie : la retenue de garantie, la caution personnelle et solidaire, la garantie à première demande.
- Les clauses de paiement : le principe du service fait, les rythmes de paiement, Les avances, les acomptes, les paiements partiels définitifs, le solde.
- Le financement des marchés : la cession de créances.
- La sous-traitance.
- La nature des opérations de vérification pour admission / réception; principes et enjeux.

Exercice
Rédiger les clauses indispensables du CCAP

Le CCTP

- Les dispositions relatives aux spécifications techniques : comment spécifier techniquement son besoin en travaux, fournitures et services.
- Les sources réglementaires : les normes, Les CCTG, les documents des groupes permanents d'étude sur les marchés.
- Les clauses d'un CCTP.
- Les règles générales.
 - Pas de restrictions à la concurrence.
 - Le respect des normes existantes Les dérogations possibles.
 - Les nouvelles dispositions relatives aux écolabels.
- Les clauses particulières du CCTP.
 - Les clauses pertinentes.
 - Les clauses indispensables.
 - Les clauses interdites.

L'Acte d'Engagement et ses annexes (bordereau de prix, la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire)

L'acte d'engagement

- Importance du document.
- Mentions minimales.
- Les annexes.
- Marchés passés à prix unitaire.
 - Quels sont les documents financiers ?.
 - Quelle est leur valeur ?
 - Quelle utilité au stade de l'analyse des offres (selon la procédure) et au stade de l'exécution du marché ?.
 - Quelles conséquences en cas d'erreurs, d'omissions, d'oublis de la part des candidats ?
- Marchés passés à prix forfaitaire:
 - Quels sont les documents financiers ?.
 - Quelle est leur valeur ?.
 - Quelle utilité au stade de l'analyse des offres (selon la procédure mise en œuvre), au stade de l'exécution du marché ?.
 - Quelles conséquences en cas d'erreurs, d'omissions, d'oublis de la part des candidats ?

CONCLUSION ET
ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Les 9-10 mai 2016

ou

Les 21-22 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

3 jours

PUBLIC

Personnes ayant à rédiger des clauses de prix, à les vérifier ou à les mettre en œuvre

PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

Savoirs :

- Connaître les sources réglementaires régissant le domaine des prix dans les marchés publics
- Connaître les règles applicables
- Distinguer les formes de prix
- Connaître les modalités et les conditions d'évolution des prix initiaux

Savoir-faire :

- Mettre en œuvre le dispositif réglementaire
- Rédiger une clause de prix
- Calculer la variation d'un prix révisable
- Savoir quand et comment actualiser un prix
- Savoir gérer les modifications du prix initial en raison des aléas techniques ou économiques

FORMATION ET APPRÉCIATION DES PRIX INITIAUX

Les divers modes de formation des prix

- La formation des prix par la concurrence seule.
- La formation des prix par la concurrence et la négociation.
- La formation des prix par la seule négociation.

L'appréciation et l'analyse des prix initiaux

- L'appréciation des prix en comparaison des prix antérieurs et des estimations.
- Les prix anormalement bas et les prix prédateurs.

TYPES ET FORMES DE PRIX

Notions de prix

- Le prix de base ou prix initial et le prix de règlement.
- Les notions de montant du marché et de prix du marché.
- Un principe absolu : prix déterminé ou prix déterminable.
- Le contenu du prix.

Les différents types de prix

- Selon le mode de rémunération des entreprises :
 - Les prix forfaitaires.
 - Les prix unitaires.
- Selon la fixité du prix du marché :
 - Le prix initial définitif.
 - Le prix provisoire.
 - Le prix indicatif pour l'accord-cadre.

Les différentes formes de prix de règlement

- Le prix ferme : définition, cas d'utilisation, caractéristiques.
- Le prix ferme actualisable : définition, cas

d'utilisation, conditions de mise en œuvre, modalités d'actualisation.

- Le prix révisable par ajustement des prix :
 - Le marché comporte des prix initiaux : référence à un indice de prix.
 - Le marché ne comporte pas de prix initiaux : référence sous forme de rabais ou de coefficient à une mercuriale.
 - Le prix est rattaché au barème du titulaire : référence au barème qu'il pratique vis-à-vis de sa clientèle au moyen d'un rabais ou d'un coefficient contractuel.

Cas pratique : mise en œuvre d'une formule d'ajustement

- Le prix révisable par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation.
 - Prise en compte de façon forfaitaire de l'évolution des conditions économiques.
 - Limitation apportée au jeu des formules de révision : quelle part fixe ?
 - Le choix des paramètres représentatifs des coûts de l'entreprise.
 - Les index : définition et différence avec l'indice. Exemple d'une révision de prix avec index dans le secteur du bâtiment.
 - Exemple d'une formule de révision avec différents paramètres.

Cas pratique : mise en œuvre d'une formule de révision

- Le prix mis à jour obtenu lors de la passation des marchés subséquents à l'accord-cadre
 - L'accord-cadre et la mise à jour des prix pour les marchés subséquents.

Cas pratique

Cas pratique : mise en œuvre d'une formule d'actualisation des prix

LES PRIX DANS LES MARCHÉS PUBLICS



PROGRAMME (SUITE)

L'INDEXATION DU PRIX

Les précautions à prendre pour les indexations de prix

- L'interdiction portant sur l'utilisation de certains indices et sur les caractéristiques des références utilisées.
- La clause de sauvegarde.
- La clause butoir.
- La clause «anglaise».

Cas pratique : mise en œuvre de clauses de butoir et de sauvegarde

Les problèmes de gestion

- La révision des prix en cascade ou selon l'origine du contrat.

- Le changement de base 100 d'un indice en cours d'exécution du contrat

Cas pratique

- La cessation de la publication d'indices en cours d'exécution du marché

Cas pratique : modification d'un indice

- La méthode de lecture des indices.

LES MODIFICATIONS DE PRIX EN COURS D'EXÉCUTION

Les généralités sur les sujétions d'exécution

L'imprévision

Les sujétions techniques imprévues

Cas pratique : étude de la jurisprudence récente

Les travaux supplémentaires

La force majeure

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions) :

Les 31 mai-1-2 juin 2016

Ou Les 15-16-17 novembre 2016

PRIX

1350 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LE DIALOGUE COMPÉTITIF

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnes chargées de préparer la passation des marchés et d'en suivre les différentes phases. Personnes chargées du contrôle des procédures de passation des marchés

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

Savoirs :

- Déterminer les cas de recours à la procédure de dialogue compétitif
- Connaître le formalisme de la procédure

Savoir-faire :

- Rédiger le cahier des charges fonctionnel
- Organiser le lancement de la procédure
- Définir les étapes
- Préparer l'audition des candidats

Réf : MP 39

LE CADRE RÉGLEMENTAIRE DU DIALOGUE COMPÉTITIF

Les conditions de recours au dialogue compétitif : exemples de cas d'utilisation. Dialogue compétitif et partenariat d'innovation.

LA PRÉPARATION ET LE LANCEMENT DE LA CONSULTATION

La définition du programme et des performances attendues.

La rédaction du cahier des charges fonctionnel.

Le contenu de l'avis : focus sur les critères de sélection des candidatures.

Les mesures de publicités obligatoires : modalités, délais, supports.

LA SÉLECTION DES CANDIDATS

Les documents exigibles pour garantir la recevabilité de la candidature.

La possibilité de « rattraper » les candidatures incomplètes.

Cotraitance, sous-traitance : quelles sont les possibilités d'invoquer les moyens d'autres entreprises, quels sont les documents à produire par les candidats.

Analyse des capacités professionnelles, techniques et financières : présentation de la méthodologie.

LE DÉROULEMENT DU DIALOGUE

L'invitation à la participation au dialogue : contenu.

L'audition et le dialogue avec les candidats : jusqu'où l'acheteur peut-il aller ?

La traçabilité des discussions : le formalisme à prévoir.

La fin du dialogue : quand et comment décider de mettre un terme aux discussions.

Les compléments d'informations susceptibles d'être demandés aux candidats après la clôture du dialogue.

L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Les critères de sélection (art. 62 du décret) : le choix de critères appropriés à l'objet du marché, l'utilisation des critères sociaux et environnementaux.

La méthode de sélection : études des différentes méthodes validées par la jurisprudence.

La notation des critères : comment apprécier les critères techniques à leur juste valeur, comment ne pas renforcer le poids du critère « prix » lors de l'analyse.

Le traitement des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables : la conduite à tenir selon la procédure mise en œuvre.

La mise au point de l'offre retenue : principes, modalités pratiques et limites.

CONCLUSION DE LA CONSULTATION

La justification du choix

- Les points clefs de la rédaction du rapport de présentation.
- L'information des candidats dont l'offre n'a pas été retenue : forme et contenu.
- Le contrôle exercé par le juge sur le choix de l'offre

Les formalités préalables à la notification du marché

- Le délai de suspension : les procédures concernées, le décompte du délai.
- La communication des attestations fiscales et sociales par le candidat retenu.
- La notification de l'acceptation de l'offre : formalité obligatoire pour la prise d'effet du marché.
- La publication de l'avis d'attribution : les obligations de l'acheteur, l'intérêt de publier un avis.

CAS PRATIQUE DE SYNTHÈSE
DESTINÉ À METTRE EN ŒUVRE
LES CONNAISSANCES ET SA-
VOIR-FAIRE ACQUIS

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions) :

Le 2 mai 2016

Ou Le 15 septembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

CHOISIR LES CANDIDATS ET LES OFFRES



THÈMES TRAITÉS

LE CADRE JURIDIQUE À RESPECTER

Présentation des cinq principes généraux de la commande publique et leurs conséquences sur le choix des offres.

Définition de « l'offre économiquement la plus avantageuse ».

La responsabilité pénale des agents de l'acheteur lors des phases de sélection.

LA DÉFINITION DU BESOIN : PRÉ-ALABLE INDISPENSABLE

Diagnostiquer les besoins et définir les prestations attendues

- La notion de besoin : le moment et la méthode de détermination.
- L'objectivité des caractéristiques des commandes.
- Les normes (CE, NF et ISO) et les labels.

Les contraintes imposées par la réglementation

- L'obligation de définir précisément le besoin (étendue et sanction de l'obligation) : définir un besoin et non un produit.
- Les spécifications techniques : quand est-il possible d'intégrer des noms de marques dans son CCTP ?
- La prise en compte du développement durable dans le marché.

CHOISIR LES CANDIDATURES

L'examen de la recevabilité de la candidature

- Les interdictions de soumissionner obligatoires et générales (art. 45 de l'ordonnance).
- Les interdictions de soumissionner facultatives (art. 48 de l'ordonnance).
- Les documents exigibles pour garantir la recevabilité de la candidature (présentation des nouveaux DC1 et DC2)

L'examen de la capacité des candidats à exécuter le marché : les conditions de forme.

- L'énonciation des documents exigés et des

critères d'analyse : formalité indispensable.

- Règlement de consultation et avis de marché : étude du contenu minimum selon la procédure mise en œuvre.
- Présentation de l'arrêté du 29 mars 2016 : quels sont les documents susceptibles d'être réclamés aux candidats.
- La possibilité de « rattraper » les candidatures incomplètes.
- La possibilité de déterminer des niveaux minimaux de capacité : étude des cas de recours et des limites fixées par le décret et la jurisprudence.
- Le cas des procédures restreintes : comment limiter le nombre de candidats admis à présenter une offre.
- Cotraitance, sous-traitance, contrat de location : quelles sont les possibilités d'invoquer les moyens d'autres entreprises, quels sont les documents à produire par les candidats.

L'examen de la capacité des candidats à exécuter le marché : les conditions de fond.

- Les critères de choix des candidatures : des critères spécifiques différents des critères de sélection des offres.
- L'obligation de recourir à des critères liés à l'objet du marché (interdiction du localisme et de la discrimination positive).

Vérification des capacités professionnelles, techniques et financières : présentation de la méthodologie.

Cas pratique : confection de tableaux d'analyse de candidatures

CHOISIR L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

La publicité des modalités de choix

- L'énonciation des critères d'analyse et de leurs conditions de mise en œuvre : formalité indispensable.
- Sous-critères : quelles obligations ?
- Publication de la méthode de notation : étude de la jurisprudence.

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Acheteurs et gestionnaires chargés de l'analyse des offres. Techniciens et personnel administratif participant à la rédaction des rapports de choix. Rapporteurs devant les commissions d'appel d'offres

PRÉ-REQUIS

Maîtriser la procédure de passation des marchés publics
Connaître les éléments constitutifs d'une offre d'un fournisseur

OBJECTIFS

Savoirs :

- Choisir les critères de sélection des candidatures et des offres
- Trouver l'information économique sur l'état du marché
- Connaître les dispositions applicables pour le choix des entreprises

Savoir-faire :

- Évaluer le rapport qualité-prix
- Analyser les offres remises
- Rédiger un rapport de choix

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 30-31 mai 2016
ou les 14-15 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

CHOISIR LES CANDIDATS ET LES OFFRES

THÈMES TRAITÉS(SUITE)

Le choix des offres

- Les critères de sélection (art. 62 du décret) : le choix de critères appropriés à l'objet du marché, l'utilisation des critères sociaux et environnementaux.
- La méthode de sélection : études des différentes méthodes validées par la jurisprudence.
- La hiérarchisation ou la pondération des critères : comment choisir ? La méthode pour déterminer l'importance de chaque critère.
- La notation des critères : comment apprécier les critères techniques à leur juste valeur, comment ne pas renforcer le poids du critère « prix » lors de l'analyse.
- Le traitement des offres anormalement basses : méthode de détection, procédure à mettre en œuvre, étude de la jurisprudence.

- La présentation de variantes : les conditions de fonds qui s'imposent à l'acheteur, les conditions de formes opposables au candidat.
- Les cas de lots réservés.
- Le traitement des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables : la conduite à tenir selon la procédure mise en œuvre.
- Le rattrapage des offres irrégulières.
- La mise au point de l'offre retenue : principes, modalités pratiques et limites.

Cas pratiques : détermination et mise en œuvre de critères.

CONCLUSION DE LA CONSULTATION

La justification du choix

- Les points clefs de la rédaction du rapport de présentation.

- L'information des candidats dont l'offre n'a pas été retenue : forme et contenu.
- Le contrôle exercé par le juge sur le choix de l'offre.

Les formalités préalables à la notification du marché

- Le délai de « standstill » : les procédures concernées, le décompte du délai.
- La communication des attestations fiscales et sociales par le candidat retenu.
- La notification de l'acceptation de l'offre : formalité obligatoire pour la prise d'effet du marché.
- La publication de l'avis d'attribution : les obligations de l'acheteur, l'intérêt de publier un avis.

Cas pratiques de synthèses à mettre en œuvre les connaissances et ses savoir-faire acquis

CONNAÎTRE L'ENTREPRISE ET SES CAPACITÉS FINANCIÈRES



THÈMES TRAITÉ

PRINCIPALES NOTIONS DE COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

- Les différentes formes d'entreprise (SA, SAS, SARL...).
- Normes et plans comptables.
- Principes juridiques et règles techniques : image fidèle, permanence des méthodes, partie double, droits constatés, etc....
- Plan de comptes : nomenclature, classification, structure des comptes.
- Organisation de la comptabilité : documents comptables : journal, grand livre, balance,....

LE BILAN ET L'ANALYSE DU BILAN

- Bilan et patrimoine.
- Structure détaillée du bilan : actif, passif; emplois, ressources.

L'APPRÉHENSION DES PRINCIPAUX ÉLÉMENTS D'ANALYSE FINANCIÈRE

Le résultat et la capacité d'autofinancement.

Le patrimoine, le fonds de roulement et le besoin en fonds de roulement.

La trésorerie.

LES PRINCIPAUX RATIOS

Les ratios importants, leur signification.

COMMENT UTILISER LES RÉSULTATS LORS D'ANALYSE DES CANDIDATURES

Quels critères financiers prendre en compte ?

Les limites de l'analyse.

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Acheteurs et gestionnaires chargés de l'analyse des candidatures. Techniciens et personnel administratif participant à la rédaction des rapports de choix. Rapporteurs devant les commissions d'appel d'offres

PRÉ-REQUIS

Connaître les principes de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Savoir apprécier les garanties financières des entreprises lors de l'analyse des candidatures à un marché public

LIEU & DATES

PARIS(2 sessions)

Le 29-30 juin 2016

ou le 13-14 décembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

SÉCURISER LA COMMUNICATION ET L'INFORMATION DANS LES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnels des services achats
- marchés

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Maîtriser la rédaction des actes communicables autour de modèles d'actes
- Connaître les limites et les pièges dans le devoir d'information
- Anticiper et prévenir les risques de sanction et de contentieux

CONNAITRE LES ACTES COMMUNICABLES

Assurer l'égalité de traitement des candidats à l'attribution d'un marché public. Gérer les demandes de communication des tiers au contrat.

Appréhender les obligations de communication pendant l'exécution d'un marché public.

MAÎTRISER LE DEVOIR D'INFORMATION

Respecter les obligations d'information pendant la procédure de passation

Assurer les notifications aux candidats évincés.

Sécuriser la rédaction des avis d'attribution et des avis d'intention de conclure.

Cas pratiques : analyse de modèles d'actes

ANTICIPER ET PRÉVENIR LES RISQUES DE SANCTION

La Commission d'Accès aux Documents Administratifs.

Les contrôles juridictionnels.

Les sanctions des manquements.

LES GRANDS ENJEUX D'AVENIR

La dématérialisation complète des marchés

Garantir l'accès aux données essentielles (art. 107 du décret 2016-360).

Les utilisations potentielles de «l'open data» en terme de concurrence.

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 4 février 2016
ou le 15 septembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

GÉRER LA DÉFAILLANCE DU TITULAIRE DU MARCHÉ



THÈMES TRAITÉS

LE DISPOSITIFS LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE

Les principaux textes applicables

Les **CCAG**

LES DIFFÉRENTES PROCÉDURES

La procédure de sauvegarde : définition de la procédure, les acteurs, la période dite « d'observation », les déclarations de créance et le plan de sauvegarde.

Le redressement judiciaire : la procédure de redressement, le plan de continuation.

La mise en liquidation judiciaire : la procédure de liquidation, le plan de cession.

Le redressement judiciaire : la procédure de redressement, le plan de continuation.

LES DIFFÉRENTES PROCÉDURES

Rappel des cas d'interdiction de bénéficiaire de l'attribution d'un marché public : le cas de la liquidation judiciaire.

Le traitement des candidats en situation de redressement judiciaire : quels documents demander, quelle décision prendre.

PROCÉDURES COLLECTIVES ET EXÉCUTION DES MARCHÉS

La mise en redressement ou en liquidation du titulaire du marché : la procédure à suivre, les cas de résiliation, l'établissement du décompte de résiliation.

Les déclarations de créance : les créances concernées, les **déMARCHÉS** à réaliser.

Les cas particuliers : défaillance d'un cotraitant, le cas des sous-traitants.

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnels chargés de l'exécution des marchés publics

PRÉ-REQUIS

Connaître les principes d'exécution des marchés publics

OBJECTIFS

- Savoir identifier les situations à risques.
- Connaître les procédures collectives.
- Maîtriser les stipulations des CCAG applicables aux cas de mise en redressement et de Liquidation judiciaire.
- Savoir faire face à la défaillance du titulaire.

NOUVEAU

LIEU & DATES

Paris (2 sessions)

Le 11 mars 2016

ou le 30 septembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

LE SUIVI ET LA GESTION DES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Agents chargés du suivi du marché et du contrôle des factures

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

Savoirs :

- Connaître les prérogatives de la personne publique dans la gestion des marchés
- Connaître les droits et obligations des entreprises prestataires
- Connaître les différentes phases du règlement d'un marché et les différentes formes de paiement

Savoir-faire :

- Gérer les relations administratives avec une entreprise
- Établir les documents nécessaires
- Vérifier et modifier une demande de paiement
- Maîtriser les relations précontentieuses et les délais d'instruction et de réponse

LE CADRE GÉNÉRAL DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS

Les acteurs de l'exécution des marchés : le RPA, les opérateurs économiques (titulaire, sous-traitants, cotraitants).

Les documents qui régissent l'exécution des contrats : Acte d'engagement, CCAP, CCTP, CCAG.

L'EXÉCUTION TECHNIQUE DU MARCHÉ

Les actes de gestion administrative et financière d'un marché

- Les ordres de service et les bons de commande : forme et contenu.
- Les délais d'exécution : déclenchement, décompte, prolongations, sanctions (les pénalités de retard).

Étude des dispositions des CCAG

Les modalités de vérification et de réception des prestations

- La vérification de la conformité qualitative et quantitative.
- Le refus ou le rejet des prestations.
- L'acceptation avec réfaction pour les services ou les fournitures.
- La réception avec réserves pour les travaux.
- La gestion des litiges liés à la réception : les conséquences de la prise de possession, le refus de réceptionner.

Étude des dispositions des CCAG

L'EXÉCUTION FINANCIÈRE DU MARCHÉ

Délais d'exécution et durée de validité d'un contrat

- Le financement privé (cession de créances, nantissement, affacturage).
- Le financement public (l'avance)

Cas pratique : liquidation de formules d'actualisation et de révision de prix

La sous-traitance

- La liquidation de la demande de paiement.
- La forme de la demande de paiement : analyse des CCAG.
- Le destinataire du paiement : le cas des groupements d'entreprises et des sous-traitants (paiement direct).
- La retenue de garantie et les garanties de substitution (garantie à première demande, caution personnelle et solidaire).
- Le délai global de paiement : déclenchement, décompte et sanction (les intérêts moratoires).

Cas pratique : liquidation d'intérêts moratoires

L'ÉVOLUTION DU CONTRAT

Le principe de mutabilité des contrats administratifs : la nécessité d'assurer la continuité et l'évolutivité du service public.

Les différentes formes de modification : l'avenant, la décision de poursuivre, la modification unilatérale.

Les limites aux modifications des marchés publics avant l'entrée en vigueur de l'ordonnance 2015-899 et de son décret d'application.

- Les principes posés par l'article 20 de l'ancien code des marchés publics : la modification ne doit pas s'apparenter à un nouveau contrat, elle ne peut bouleverser l'économie du contrat, ni en changer l'objet.
- L'exception aux principes : le cas des sujétions techniques imprévues.
- Les éléments matériels qui permettent de qualifier un événement de sujétion technique imprévue : étude la jurisprudence récente.

LE SUIVI ET LA GESTION DES MARCHÉS PUBLICS



THÈMES TRAITÉS

Les limites aux modifications des marchés publics depuis l'entrée en vigueur du décret 2016-360 du 27 mars 2016

- La clause de réexamen (art. 139 1°)
- Les travaux, fournitures et services supplémentaires (art. 139 2°)
- Les modifications du besoin rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir. (art. 139 3°)
- Le remplacement du titulaire du marché (art. 139 4°)
- Les modifications non substantielles (art. 139 5°)
- Les modifications liées au montant du besoin nouveau : le respect des seuils européens et les limites en % (art. 139 6°).

Cas pratique : analyse de la jurisprudence récente

Les conditions formelles de passation des avenants et des décisions de poursuivre.

- La procédure d'alerte pour les avenants de plus de 5% (art. 101 de l'ordonnance 2015-899 / cf. art. 1414-4 du CGCT).
- Le passage préalable devant l'assemblée délibérante pour les collectivités locales
- Les règles applicables à la passation des avenants et décision de poursuivre en cas de mandat de maîtrise d'ouvrage.
- La transmission au contrôle de légalité des avenants et décisions de poursuivre des collectivités locales.
- L'avenant ne fait pas l'objet d'un rapport de présentation (art. 105 du décret)..

- L'avenant est soumis à l'accès aux données essentielles (art. 107 2° du décret).
- La publication d'un avis de modification (art. 140 III).
- La formalisation de l'avenant : conditions de formes et de contenu.
- La notification de l'avenant : conditions impérative à son entrée en vigueur.

SOUS-TRAITANCE ET COTRAITANCE

La notion de cotraitance

- Les dispositions légales et réglementaires.
- L'organisation d'un groupement.
- Présentation des différentes formes de groupements : groupement solidaire, groupement conjoint, groupement conjoint avec mandataire solidaire.

La notion de sous-traitance

- Présentation de la loi de décembre 1975 relative à la sous-traitance : étude des trois parties composant la loi de 1975.
- Détermination du champ d'application de la loi de 1975 : la distinction entre fournisseur et sous-traitant.
- Les prestations susceptibles d'être sous-traitées, les limites et les interdictions.
- Les notions voisines.
- L'obligation de contrôle de la sous-traitance « anormalement basse » (art. 134 du décret 2016-360).

L'exécution du marché par un groupement d'entreprises

- Le rôle du mandataire tel que défini par les CCAG : représentation du groupement auprès du pouvoir adjudicateur, suivi technique de la prestation, suivi financier du marché.
- Les rôles et responsabilités des cotraitants : les sanctions applicables.
- Les conséquences de la défaillance du mandataire : dans son rôle de mandataire et/ou dans son rôle de cotraitant.
- La gestion des malfaçons et la mauvaise exécution des prestations : qui est responsable ?
- La gestion contentieuse : qui attaquer, sous quelle forme, dans quels délais ?

Mise en situation : la conduite à tenir et les documents à établir face à une sous-traitance occulte.

LE RÈGLEMENT DES LITIGES

Contestation des OS : La forme et le contenu du mémoire de réclamation.

Les résiliations : les cas de recours, la forme de la décision, les motivations.

La mise en jeu des garanties techniques

Les litiges et recours

- Recours gracieux : modalités de traitement.
- Règlement amiable : CCNRA.
- Recours contentieux.
- L'utilisation du protocole transactionnel.

CONCLUSION ET ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

LIEUX & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 20-21 juin 2016
ou les 28-29 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LES MODIFICATIONS EN COURS D'EXÉCUTION

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Services de marchés,
Services gestionnaires,
Services d'ordonnancement,
Services de comptabilité

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Identifier les obligations réglementaires qui s'appliquent à l'exécution des marchés
- Connaître le formalisme attaché à la modification des travaux ou prestations
- Préparer les actes correspondants

Réf : MP 45

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 9 mai 2016
ou le 30 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

MARCHÉS PUBLICS ET PRINCIPE DE MUTABILITÉ DES CONTRATS ADMINISTRATIFS

La définition du principe de mutabilité
La nécessité d'assurer la continuité et l'évolutivité du service public.

Le principe de mutabilité au regard du principe de mise en concurrence qui préside à l'attribution des marchés publics.

La mutabilité des marchés publics au regard du considérant 107 et de l'article 72 de la nouvelle Directive CE 2014-24.

La mutabilité des marchés publics dans le droit national : art. 65 de l'ordonnance 2015-899.

La mutabilité des marchés publics dans le cadre des CCAG.

La mutabilité des contrats et la doctrine administrative : la lettre collective n° 144 M du 31 décembre 1972.

LES ACTES MODIFICATIFS DES MARCHÉS PUBLICS

La décision de modification unilatérale : définition et conditions d'utilisation.

L'avenant : définition et principales caractéristiques, essai de classification de différentes catégories d'avenants.

La décision de poursuivre : définition et conditions de recours (les clauses à prévoir).

Les modifications du contrat et l'indemnisation du cocontractant de l'administration : quel est le préjudice indemnisable, quelle forme doit revêtir la demande du titulaire, quels sont les délais de présentation de la demande d'indemnisation.

LES LIMITES AUX MODIFICATIONS DES MARCHÉS PUBLICS (RÉGIME APPLICABLE AVANT LA TRANSPOSITION DE LA DIRECTIVE 2014-24).

Les principes posés par l'article 20 de l'ancien code des marchés publics : la modification ne doit pas s'apparenter à un nouveau contrat, elle ne peut bouleverser l'économie du contrat, ni en changer l'objet.

L'exception aux principes : le cas des sujétions techniques imprévues.

Les éléments matériels qui permettent de qualifier un événement de sujétion technique imprévue : étude de la jurisprudence récente.

LES LIMITES AUX MODIFICATIONS DES MARCHÉS PUBLICS DEPUIS L'ENTRÉE EN VIGUEUR DES NOUVEAUX TEXTES

- La clause de réexamen (art. 139 1°)
- Les travaux, fournitures et services supplémentaires (art. 139 2°)
- Les modifications du besoin rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir. (art. 139 3°)
- Le remplacement du titulaire du marché (art. 139 4°)
- Les modifications non substantielles (art. 139 5°)
- Les modifications liées au montant du besoin nouveau : le respect des seuils européens et les limites en % (art. 139 6°).

LES CONDITIONS FORMELLES DE PASSATION DES AVENANTS ET DES DÉCISIONS DE POURSUIVRE.

- La procédure d'alerte pour les avenants de plus de 5% (art. 101 de l'ordonnance 2015-899 / cf. art. 1414-4 du CGCT).
- Le passage préalable devant l'assemblée délibérante pour les collectivités locales
- Les règles applicables à la passation des avenants et décision de poursuivre en cas de mandat de maîtrise d'ouvrage.
- La transmission au contrôle de légalité des avenants et décisions de poursuivre des collectivités locales.
- L'avenant ne fait pas l'objet d'un rapport de présentation (art. 105 du décret).
- L'avenant est soumis à l'accès aux données essentielles (art. 107 2° du décret).
- La publication d'un avis de modification (art. 140 III)
- La formalisation de l'avenant : conditions de formes et de contenu.
- La notification de l'avenant : conditions impérative à son entrée en vigueur.

ÉTUDE DE LA JURISPRUDENCE RÉCENTE : COMMENTAIRES D'ARRÊTS ET DE JUGEMENTS.

NANTISSEMENT, CESSIION DE CRÉANCES ET AFFACTURAGE DES MARCHÉS PUBLICS



THÈMES TRAITÉS

DISTINCTION ENTRE CESSIION DE CRÉANCES, NANTISSEMENT ET AFFACTURAGE DANS LES MARCHÉS PUBLICS

- Définition de la cession de créances.
- Définition du nantissement.
- Définition de l'affacturage.

LES DIFFÉRENTS INTERVENANTS

- Le cédant, le cessionnaire, le débiteur cédé.
- Le factor.

LE DISPOSITIF APPLICABLE

Les documents permettant la cession de créance : l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité (NOTI6). Le contenu de l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité (NOTI6) : les précautions à prendre. La délivrance du certificat de cessibilité :

- Au titulaire.
- Aux cotraitants.
- Aux sous-traitants.

La date de prise d'effet la cession de créance.

COMMENT LE CESSIONNAIRE OBTIEN-T-IL LE PAIEMENT DE LA CRÉANCE

Les dispositions prévues à l'article R313-28 du code monétaire et financier.

L'obligation de notification au comptable public assignataire.

Les effets de la cession ou du nantissement.

QUAND DOIT-ON MODIFIER LE CERTIFICAT DE CESSIBILITÉ ?

Le cas de la déclaration d'un sous-traitant en cours d'exécution.

Faut-il valider et retourner l'acte d'acceptation de la cession de créance ?

- Examen des dispositions prévues par l'article L313-29 du code monétaire et financier.
- Les conséquences de l'acceptation

La cession de créance liée à un accord cadre : Les dispositions de l'article 127 du décret.

La transmission par voie d'endos : Les dispositions prévues à l'article L.313-26 du code monétaire et financier et financier.

La cession de créance de droit commun (auprès d'un fournisseur)

Examen d'un modèle de contrat à intervenir. Comment s'effectue la notification de la cession ? Les dispositions prévues aux articles 1689,1690 et 2362 du Code Civil. Le comptable peut-il subordonner le paiement à la production du bordereau ?

12 questions sur les cessions de créance

LES PIÈCES JUSTIFICATIVES A EXIGER PAR LES COMPTABLES EN CAS DE CESSIION OU DE NANTISSEMENT DE CRÉANCE

CESSIION DE CRÉANCE ET PROCÉDURES COLLECTIVES

Cession de créances et nantissement à un établissement de crédit

Cession judiciaire de l'entreprise en difficulté. Fusion absorption.

En cas de cession judiciaire de l'entreprise titulaire, à quelles obligations du cédant antérieures à la reprise est tenu le cessionnaire ?

LA GESTION DES CONFLITS DE CESSIIONS DE CRÉANCE

Examen de l'arrêt du Conseil d'État Schuco International du 9 mai 2005

Cession de créance fractionnée ou cessions partielles ou multiples.

CLAUSE DE RÉSERVE DE PROPRIÉTÉ

L'action en revendication du vendeur initial sur des marchandises pour lesquelles il dispose d'une réserve de propriété.

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnels chargés de l'exécution financière des marchés publics

PRÉ-REQUIS

Connaître les principes de l'exécution financière des marchés publics

OBJECTIFS

- Savoir distinguer une cession de créances d'un nantissement
- Connaître le dispositif applicable pour délivrer un certificat de cessibilité
- Savoir gérer les cas particuliers (avances, procédures collectives, réserves de propriété ...)

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Le 10 mai 2016

ou le 1er décembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe

(déjeuner compris)

LES ASPECTS FINANCIERS ET COMPTABLES DES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

3 jours

PUBLIC

Personnes chargées des opérations d'ordonnancement et de liquidation des marchés

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base des marchés publics

OBJECTIFS

Savoirs :

- Connaître les dispositions du relatives à l'exécution des marchés
- Savoir quand, dans quelles formes et dans quels délais mandater un marché
- Connaître les nouvelles règles de répartition des délais entre ordonnateur et comptable

Savoir-faire :

- Vérifier une demande de paiement
- Gérer les relations avec le circuit comptable public dans le cadre des nouvelles règles

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Les 11-12-13 mai 2016

OU

Les 12-13-14 décembre 2016

PRIX

1350 euros net de taxe (déjeuners compris)

LES ACTEURS DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

L'ordonnateur : rôle et responsabilités.

Le comptable assignataire des paiements: la portée du contrôle.

Les Cotraitants

- Les différentes formes de groupements (conjoint, solidaire, conjoint avec mandataire solidaire).
- Le rôle du mandataire tel que défini par le CCAG FCS : représentation du groupement auprès du pouvoir adjudicateur, suivi technique de la prestation, suivi financier du marché.

Les sous-traitants

- Présentation de la loi de décembre 1975 relative à la sous-traitance.
- L'obligation de présentation du sous-traitant par le titulaire du marché : Forme et contenu de la déclaration de sous-traitance (DC4).
- Les droits du sous-traitant : le paiement direct des prestations

Exercice de vérification de la qualité de sous-traitant dans diverses situations

LES DOCUMENTS RÉGISSANT L'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

L'acte d'engagement

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Les annexes financières

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG)

LES ACTES DE GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE D'UN MARCHÉ

Les actes d'exécution : forme et contenu (OS, Bons de commande)

Les délais d'exécution : déclenchement, décompte, prolongations, sanctions (les pénalités de retard).

LE FINANCEMENT DU MARCHÉ

Le financement bancaire

- Définition de la cession de créances,

du nantissement et de l'affacturage.

- Intérêts et limites du financement bancaire.
- L'établissement de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité du marché.
- Cession de créance et paiement direct des sous-traitants : les vérifications à opérer.
- La cession de créance dans le cadre des groupements d'entreprises.

Le financement public : l'avance

- Définition et champs d'application.
- Modalités de calcul de l'avance.
- Conditions de versement : la notification du marché, la constitution (facultative) d'une garantie.
- Le délai de paiement de l'avance.
- L'établissement de l'état liquidatif justifiant du montant à verser.
- Les modalités de récupération de l'avance.

Cas pratique : calcul du versement d'une avance et récupération de cette avance

LE RÈGLEMENT DES MARCHÉS

- Les acomptes
 - Définition : liquidation provisoire du marché.
 - Rythme de paiement des acomptes : la périodicité minimale, les règles spécifiques aux PME.
 - Forme des demandes d'acomptes : étude des CCAG.
 - Focus : élaboration du décompte général et définitif (DGD) dans les marchés de travaux.
 - La possibilité de modifier les demandes de paiement : étude des CCAG.

La vérification du service fait

- Les conditions de vérification prévues par les CCAG.
- Les décisions du RPA après vérification.
 - Les types de décision : l'admission, l'ajournement, la réfaction, le rejet.
 - La formalisation de la décision du RPA.
 - La gestion des litiges liés à la réception : les conséquences de la prise de possession, le refus de réceptionner.

Cas pratique : étude des stipulations des CCAG

LES ASPECTS FINANCIERS ET COMPTABLES DES MARCHÉS PUBLICS



THÈMES TRAITÉS (SUITE)

La vérification du montant

- Les différentes formes de prix :
 - La forme technique du prix : le prix unitaire, le prix forfaitaire.
 - Contenu et portée du prix forfaitaire.
- La forme économique du prix:
 - Le prix ferme invariable.
 - Le prix ferme actualisable.
 - Le prix ajustable ou révisable.

Cas pratiques : liquidation de formules d'actualisation et de révision de prix.

La vérification des pièces justificatives

- Le contrôle du comptable : nature et portée du contrôle exercé.
- La nomenclature des pièces justificatives.
- Les modalités de transmission du mandat et des pièces justificatives entre ordonnateur et comptable.

Cas pratique Les différents contrôles à opérer sur une demande d'acompte et sur les documents à fournir à l'appui

Le délai global de paiement

- La répartition du délai entre l'ordonnateur et le comptable.
- Le point de départ du délai global de paiement.
- Les conséquences du dépassement du délai global de paiement.

LES GARANTIES POUR L'ACHETEUR

La retenue de garantie

- Définition
- Les circonstances justifiant la mise en œuvre d'une retenue de garantie:
 - En cas de versement de l'avance.
 - Dans le cadre de la mise en œuvre d'une garantie prévue par le marché.

Les garanties bancaires

- La garantie à première demande et la caution personnelle et solidaire.
- Les cas de recours aux garanties bancaires.

L'ÉVOLUTION DU CONTRAT

Le principe de mutabilité des contrats administratifs : la nécessité d'assurer la continuité et l'évolutivité du service public.

Les différentes formes de modification : l'avenant, la décision de poursuivre, la modification unilatérale.

Les limites aux modifications des marchés publics avant l'entrée en vigueur de l'ordonnance 2015-899 et de son décret d'application.

- Les principes posés par l'article 20 de l'ancien code des marchés publics : la modification ne doit pas s'apparenter à un nouveau contrat, elle ne peut bouleverser l'économie du contrat, ni en changer l'objet.
- L'exception aux principes : le cas des sujétions techniques imprévues.
- Les éléments matériels qui permettent de qualifier un événement de sujétion technique imprévue : étude la jurisprudence récente.

Les limites aux modifications des marchés publics depuis l'entrée en vigueur du décret 2016-360 du 27 mars 2016

- La clause de réexamen (art. 139 1°)
- Les travaux, fournitures et services supplémentaires (art. 139 2°)
- Les modifications du besoin rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir. (art. 139 3°)
- Le remplacement du titulaire du marché (art. 139 4°)
- Les modifications non substantielles (art. 139 5°)
- Les modifications liées au montant du besoin nouveau : le respect des seuils européens et les limites en % (art. 139 6°).

Les conditions formelles de passation des avenants et des décisions de poursuivre.

- La procédure d'alerte pour les avenants

de plus de 5% (art. 101 de l'ordonnance 2015-899 / cf. art. 1414-4 du CGCT).

- Le passage préalable devant l'assemblée délibérante pour les collectivités locales
- Les règles applicables à la passation des avenants et décision de poursuivre en cas de mandat de maîtrise d'ouvrage.
- La transmission au contrôle de légalité des avenants et décisions de poursuivre des collectivités locales.
- L'avenant ne fait pas l'objet d'un rapport de présentation (art. 105 du décret)..
- L'avenant est soumis à l'accès aux données essentielles (art. 107 2° du décret).
- La publication d'un avis de modification (art. 140 III).
- La formalisation de l'avenant : conditions de formes et de contenu.
- La notification de l'avenant : conditions impérative à son entrée en vigueur.

LES RÉCLAMATIONS ET LE CONTENTIEUX

Comment gérer les litiges financiers liés à l'exécution

- Les modifications apportées au marché initial.
- La gestion du minimum contractuel et droit à indemnisation du fournisseur : règles et modalités pratiques de mise en œuvre.
- La suspension ou l'arrêt des prestations formalisme, durée, limite.
- Le constat de carence de l'entreprise : forme, conséquences.

Comment gérer les litiges financiers liés à la réception

- La prise de possession ou l'acceptation sans réserves ou réfaction : conséquences.
- Le refus de réceptionner ou d'accepter les prestations : formalisme, conséquences sur les paiements.

GÉRER LES IMPRÉVUS EN PHASE D'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Personnels chargés de l'exécution des marchés publics

PRÉ-REQUIS

Connaître les principes d'exécution des marchés publics

OBJECTIFS

- Savoir réagir à un imprévu dans l'exécution d'un marché
- Assurer la continuité de l'exécution
- Savoir préserver les intérêts de la collectivité
- Savoir prévenir les risques de contentieux

LES IMPRÉVUS QUI DÉCOULENT DE LA PROGRAMMATION DES BESOINS

Programmation des besoins erronée du fait d'une mauvaise appréciation du pouvoir adjudicateur

Programmation insuffisante.

- Les conséquences : actes additionnels nécessaires.
- Réponse à cette situation : avenants, décisions de poursuivre.
- Les risques juridiques : bouleversement de l'économie du contrat, dommage à la concurrence...

Programmation surévaluée.

- Les conséquences: non-respect des engagements pris.
- Réponse à cette situation : éventuel droit à indemnité du titulaire.
- Les risques juridiques : recours du titulaire.

Programmation insuffisante du fait de besoins nouveaux non programmables

- Les besoins nouveaux
 - Identification des circonstances d'achats imprévisibles.
 - La problématique de leur caractère homogène avec des fournitures ou services programmés.
- La forme contractuelle adaptée à de tels besoins en fonction des situations.
 - Le marché spécifique.
 - Le marché complémentaire : fournitures, travaux et services.
 - L'avenant.
 - Le choix le plus adapté à chaque situation.

LES IMPRÉVUS QUI DÉCOULENT DE CARENCES DANS L'ÉTABLISSEMENT DU CAHIER DES CHARGES

Le titulaire soulève le caractère inap-

propriété de la clause de prix en regard de l'objet du marché

- Principaux défauts rencontrés dans les clauses de prix des CCAP.
 - Du fait du choix du mode de prix de règlement.
 - Du fait de la structure de la formule de variation de prix.
 - Du fait de l'application de la partie fixe là où elle n'a pas lieu d'être.
 - Du fait du recours à des indices prohibés ou non liés à l'objet, ou du fait d'une pondération non représentative des coûts de la prestation.
- La gestion des réclamations des titulaires arguant de l'absence de prise en compte des variations des conditions économiques.
 - Prix initial définitif.
 - Intangibilité de la forme du prix de règlement.
 - La prise en compte, le cas échéant, de charges extra-contractuelles supplémentaires.
 - La détermination du prix de règlement effectif.

Le titulaire argue d'un CCTP qui ne décrit pas les sujétions d'exécution face à la difficulté de mise en œuvre

- Les règles qui président à l'établissement du descriptif.
 - Les trois modes d'expression du besoin
 - Les clauses prohibées lors de l'établissement du CCTP.
- Les principales contestations soulevées par le titulaire, en dehors des cas de charges extra contractuelles.
 - Les contraintes techniques de réalisation.
 - Les difficultés techniques de mise en œuvre rendant plus onéreuse l'exécution..
 - Le pouvoir adjudicateur tenu par le prix initial définitif non renégociable..

GÉRER LES IMPRÉVUS EN PHASE D'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS



PROGRAMME (SUITE)

LES IMPRÉVUS QUI DÉCOULENT DU NON-RESPECT DU CAHIER DES CHARGES

Les manquements aux obligations contractuelles du titulaire et le pouvoir de sanction du pouvoir adjudicateur

- Dans le cadre du CCAG Travaux.
 - Cas de manquements justifiant des sanctions.
 - Nature des sanctions.
 - Rôle du maître d'œuvre, du pouvoir adjudicateur.
- Dans le cadre du CCAG FCS.
 - Cas de manquements justifiant des sanctions.
 - Nature des sanctions.

Les manquements aux obligations contractuelles du pouvoir adjudicateur et le droit à indemnisation du titulaire

- Dans le cadre du CCAG Travaux.
 - Cas de manquements justifiant des indemnités.
 - Détermination des montants.
 - Forme de l'indemnité.
- Dans le cadre du CCAG FCS.
 - Cas de manquements justifiant des indemnités.
 - Détermination des montants.
 - Forme de l'indemnité.

La non-conformité qualitative ou quantitative des fournitures, des prestations ou des travaux

- Dans le cadre de la réception des travaux.
 - Moyens à disposition pour le maître de l'ouvrage : refuser la réception, réception avec réserves.
 - Procédure du CCAG.
- Dans le cadre de l'admission des fournitures ou des services.

- L'ajournement.
- La réfaction des prix.
- Le rejet.

LES IMPRÉVUS QUI DÉCOULENT LORS DE L'EXÉCUTION DE LA PRÉSENCE D'UNE ENTREPRISE NON TITULAIRE OU NON DÉCLARÉE

La sous-traitance occulte.

- Critères d'identification.
- A partir de quel moment n'est-elle plus occulte.
- Conséquences encourues pour le pouvoir adjudicateur.

Les obligations du pouvoir adjudicateur

- Vis-à-vis du titulaire.
- Vis-à-vis de l'entreprise non déclarée.

LES IMPRÉVUS QUI DÉCOULENT DE SUJÉTIONS D'EXÉCUTION ENTRAÎNANT DES CHARGES EXTRA CONTRACTUELLES

Types de sujétions, notions jurisprudentielles, la circulaire du 20/11/1974

Les sujétions d'exécution et leur traitement :

- L'imprévision.
 - Les éléments constitutifs.
 - Les conséquences.
 - Cas d'application.
 - Modalités pratiques.
 - Éléments de surcharge à examiner et leurs justifications.
 - Le seuil de bouleversement.
 - Le montant de l'indemnité.
 - La passation d'un avenant.
- Les sujétions techniques imprévues.

- Les éléments constitutifs.
- Les conséquences.
- La question du mode de rémunération: prix forfaitaire ou prix unitaires.
- Cas d'application.
- Modalités pratiques : voir imprévision.
- Les travaux supplémentaires nécessaires.
 - Champ d'application.
 - Mode de calcul de l'indemnité.
 - Le CCAG Travaux et les travaux supplémentaires.
- La force majeure.
 - Les éléments constitutifs.
 - Les conséquences.
 - Le CCAG Travaux et la force majeure.
 - Modalités pratiques de gestion du marché.

LES CONDITIONS DE MODIFICATION DU CONTRAT EN COURS

La clause de réexamen (art. 139 1°)

Les travaux, fournitures et services supplémentaires (art. 139 2°)

Les modifications du besoin rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir. (art. 139 3°)

Le remplacement du titulaire du marché (art. 139 4°)

Les modifications non substantielles (art. 139 5°)

Les modifications liées au montant du besoin nouveau : le respect des seuils européens et les limites en % (art. 139 6°).

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 17-18 mai 2016
ou les 7-8 décembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LA GESTION DES RISQUES LIÉS AUX MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Responsables de services achats-marchés, responsables de la politique d'achat

PRÉ-REQUIS

Bonne connaissance de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Savoir identifier les principaux risques juridiques attachés à la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics.
- Connaître les indicateurs de présence des risques
- Savoir éviter les risques identifiés par des propositions de bonnes pratiques

LES RISQUES LIÉS À LA PROGRAMMATION DES BESOINS

Spécifications techniques faussant la concurrence

- Prescriptions réalisables par une seule entreprise.
- Prescriptions excessives par rapport aux normes habituelles.
- Prescriptions omises de manière inexplicable.

Programmation défectueuse des besoins

- Programmation insuffisante.
- Programmation surévaluée.

Quels sont les indicateurs de ces risques et les bonnes pratiques à adopter ?

LES RISQUES LIÉS À CERTAINS DÉFAUTS DANS L'ÉTABLISSEMENT DU CAHIER DES CHARGES

Caractère inapproprié de la clause de prix au CCAP

- Choix erroné du mode de prix de règlement.
- Structure inadaptée de la formule de variation de prix.
- Éléments constitutifs de la formule de variation de prix inappropriés.

Données techniques du CCTP restreignant la concurrence

- Marques, fabrication ou provenance déterminée, procédés particuliers.
- Exigence d'éco labels sans équivalence possible.

Exigences disproportionnées demandées aux candidats

- Agréments, qualifications techniques ou professionnelles disproportionnés.
- Non acceptation des équivalences justifiant de la capacité à faire.
- Chiffre d'affaires annuel minimum exigé excessif par rapport au marché.

Critères de jugement des offres défectueux

- Critères insuffisamment définis.
- Critères non liés à l'objet du marché.

Quels sont les indicateurs de ces risques et les bonnes pratiques à adopter ?

LES RISQUES LIÉS À LA GESTION DE LA PROCÉDURE

Mode de calcul erroné des seuils de procédure

- Modes de calcul pour l'évaluation des besoins différent de celui posé par le décret 2016-360.
- Recours abusif aux procédures non formalisées par la méthode du « saucissonnage »

Publicité défectueuse des MAPA dont le montant est inférieur à 90 000 € HT

- Publication inaccessible pour les opérateurs économiques.
- Contenu de l'avis insuffisant pour permettre une saine concurrence.

Les recours abusifs à la procédure négociée sans avis de publicité et sans mise en concurrence

- Marchés complémentaires suscités.
- Droits exclusifs non démontrés.

Analyse des offres viciant le processus de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

- Gestion des offres inacceptables, irrégulières ou inappropriées contrariant l'égalité de traitement des candidats.
- Système de notation des offres ne reflétant pas les écarts réels de la teneur des offres.
- Rapport d'analyse des offres lacunaire ou orienté permettant le choix d'un soumissionnaire.
- Négociation privilégiant certaines entreprises.
- Absence d'action devant des offres anormalement basses.
- Absence de réaction face à une présomption de comportements anticoncurrentiels.

Quels sont les indicateurs de ces risques et les bonnes pratiques à adopter ?

LA GESTION DES RISQUES LIÉS AUX MARCHÉS PUBLICS



THÈMES TRAITÉS (SUITE)

LES RISQUES LIÉS À LA PROGRAMMATION DES BESOINS

Non-respect de l'obligation d'information immédiate des candidats en procédure formalisée

- Information des candidats écartés insuffisamment motivée.
- Non-respect du délai de suspension.

Non-respect de l'obligation d'information des candidats en procédure non formalisée

- Absence de communication à un candidat qui en fait la demande des motifs de rejet.
- Non respect du délai de quinze jours.

Quels sont les indicateurs de ces risques et les bonnes pratiques à adopter ?

LES RISQUES LIÉS À L'EXÉCUTION DES MARCHÉS

Les manquements aux obligations contractuelles du titulaire non sanctionnés

- Acceptation d'une qualité de la prestation différente de celle prévue au marché.
- Acceptation d'une prestation moindre que celle prévue au marché.
- Non application des sanctions prévues au CCAG visé.

L'acceptation de fait d'une sous-traitance occulte

- Non respect des obligations du pouvoir adjudicateur vis-à-vis du titulaire et de l'entreprise non déclarée.
- La non application de la loi sur la sous-traitance concernant le paiement direct

Quels sont les indicateurs de ces risques et les bonnes pratiques à adopter ?

LES RISQUES LIÉS À LA GESTION DES SUJÉTIONS D'EXÉCUTION

Mise en œuvre de la théorie de l'imprévision ou des sujétions techniques imprévues en l'absence d'éléments constitutifs

- Les charges invoquées étaient prévisibles.
- Les charges supplémentaires invoquées ne sont pas de nature extra contractuelles.
- Le seuil de bouleversement n'est pas démontré.
- Le bien-fondé d'une indemnité n'est pas démontré.
- La remise en cause du prix initial définitif.

Dérives par un usage abusif d'actes additionnels

- Le recours inapproprié à la décision de poursuivre.
- La transaction amiable non fondée par un droit à indemnisation du titulaire.

Quels sont les indicateurs de ces risques et les bonnes pratiques à adopter ?

LES RISQUES SPÉCIFIQUES LIÉS AUX MODIFICATIONS DU CONTRAT

Les cas de modification autorisés

- La clause de réexamen (art. 139 1°).
- Les travaux, fournitures et services supplémentaires (art. 139 2°).
- Les modifications du besoin rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir. (art. 139 3°).
- Le remplacement du titulaire du marché (art. 139 4°).

- Les modifications non substantielles (art. 139 5°)
- Les modifications liées au montant du besoin nouveau : le respect des seuils européens et les limites en % (art. 139 6°).

Les dérives liées à des modifications abusives

Quels sont les indicateurs de ces risques et les bonnes pratiques à adopter ?

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 23-24 juin 2016
ou les 6-7 octobre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

IDENTIFIER ET GÉRER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS DANS LES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Responsables de services achats-marchés, responsables de la politique d'achat

PRÉ-REQUIS

Connaître les principes de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Savoir identifier les risques de conflits d'intérêts dans les marchés publics
- Connaître les conséquences délictuelles en la matière
- Être en mesure de détecter et de prévenir les risques de conflits d'intérêts dans sa collectivité

NOUVEAU

LE CONTEXTE

L'importance économique de la commande publique

- Les chiffres de l'achat public en France.
- La place des PME dans les marchés publics en France.
- La place de l'achat public au sein de l'UE.

Un secteur particulièrement exposé au risque de corruption et d'atteinte à la probité

- Le sondage Eurobaromètre.
- Le chapitre IV thématique du rapport de l'UE du 3/02/2014 sur les risques de corruption au sein de l'Union est consacré aux marchés publics.

Le cadre juridique des marchés publics

- Le nouveau cadre juridique.
- La nécessité d'une gouvernance des marchés publics.

LES DÉFINITIONS DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Au niveau de l'OCDE

- Notion de conflit d'intérêts effectif.
- Notion de conflit d'intérêts apparent.
- Notion de conflit d'intérêts potentiel.

Au niveau de l'Union Européenne

- Les articles 24 et 57.4 e) de la Directive 2014/24/UE sur la passation des marchés publics.
- Le rapport sur la corruption dans l'UE adopté et publié le 3 février 2014.
- Le dispositif des signaux d'alerte envisagés par l'Office Européen de lutte Anti-Fraude (OLAF).

Au niveau national

- La loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et son décret d'application n° 2014-90 du 31 janvier 2014.
- Le rapport du SCPC rubrique commande publique

LES RISQUES DE CONFLITS D'INTÉRÊTS IDENTIFIÉS PAR L'UE AUX DIFFÉRENTS STADES DE LA PROCÉDURE ET DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Au stade de la préparation et du lancement de la procédure

- Toute personne qui participe à la rédaction des documents peut tenter d'exercer, directement ou indirectement, son influence afin de permettre à un proche de prendre part à la procédure.
- Fuites concernant les informations relative à la procédure

Au stade de la procédure, à l'évaluation des offres et à la prise de décision

- Falsification d'une offre ou d'une candidature de façon à masquer son caractère d'irrégularité.
- L'un des membres participant à la prise de décision tente d'induire en erreur les autres membres afin de peser sur la décision finale.

Les signaux d'alerte, et les bonnes pratiques

IDENTIFIER ET GÉRER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS DANS LES MARCHÉS PUBLICS



PROGRAMME (SUITE)

Au stade de l'exécution des marchés

- Le contrat n'est pas exécuté dans le respect des règles ou des spécifications techniques.
 - Quels sont les signaux d'alerte ?
 - Exemple.
 - Bonnes pratiques.
- La mutabilité du marché ne résulte pas de circonstances imprévisibles ou de cas de force majeure.
 - Quels sont les signaux d'alerte ?
 - Exemple.
 - Bonnes pratiques.

LES RISQUES DE CONFLITS D'INTÉRÊTS DANS LES MARCHÉS PUBLICS IDENTIFIÉS PAR LE SERVICE CENTRAL DE PRÉVENTION DE LA CORRUPTION

Sur le plan des artifices procéduraux

Sur le plan des atteintes à l'égalité d'information et de traitement des candidats

Sur le plan des défaillances lors de l'exécution du contrat

Sur le plan des défaillances postérieures à l'exécution du contrat

Liste des points de vigilance, commentaires et exemples pour chaque point.

LA PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS DANS LE DOMAINE DE L'ACHAT PUBLIC

La loi n° 2005-743 du 4/07/2005 autorisant la ratification de la convention des Nations Unies contre la corruption

- Article 7.4 de la Convention.
- Article 8.5 de la Convention
- Article 9 de la Convention dédié à la passation des marchés publics et gestion des finances publiques

L'adoption d'une Charte déontologique de l'achat public

- Recommandation du guide des bonnes pratiques en matière de marchés publics.
- Quelques définitions : éthique, déontologie dans l'achat public.
- Exemples de Charte adoptées par deux pouvoirs adjudicateurs.

La déclaration d'absence de conflits d'intérêts

- En quoi consiste la déclaration d'absence de conflits d'intérêts dans les marchés publics. ?
- Qui devrait la remplir et la signer : recommandations.
- A quel stade de la procédure de passation la remplir et la signer.
- Quel contenu donner à la déclaration d'absence de conflits d'intérêts.

LE CONTRÔLE DES CONFLITS D'INTÉRÊTS DANS L'ACHAT PUBLIC ET LE SUIVI DES DÉCLARATIONS D'ABSENCE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

La nécessité d'une évaluation des risques de conflits d'intérêts dans les marchés publics

- Les contrôles internes requis.
- Le montant des marchés.
- Des secteurs plus vulnérables aux pratiques de conflits d'intérêts.

Le contrôle des déclarations d'absence de conflits d'intérêts

- Assurer le suivi des déclarations.
- Prendre les mesures appropriées en cas de détection de risque de conflits d'intérêts ou d'un conflit découvert.

LES CONSÉQUENCES DÉLICTUELLES EN MATIÈRE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS DANS LES MARCHÉS PUBLICS

Corruption passive et trafic d'influence

La prise illégale d'intérêt

- Définition.
- Personnes pouvant être visées.
- Sanctions encourues.

L'octroi d'avantage injustifié ou délit de favoritisme

- La qualité de l'auteur.
- L'avantage injustifié.
- Un acte irrégulier constitutif d'une faute.
- Le caractère intentionnel de la faute

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 7-8 juin 2016
ou les 4-5 octobre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LE CONTENTIEUX DES MARCHÉS PUBLICS : COMMENT L'ÉVITER OU LE GÉRER

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

3 jours

PUBLIC

Personnes ayant en charge la passation des marchés et/ou le suivi de l'exécution. Juristes chargés du suivi contentieux des marchés

PRÉ-REQUIS

Connaître les principes de bases de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître et actualiser ses connaissances des procédures contentieuses relevant de la passation et de l'exécution applicables aux marchés publics
- Identifier, au travers d'une étude de cas concrets, les zones de danger et les bonnes pratiques afin de limiter les risques de contentieux et de se donner les meilleures chances de succès lorsqu'un contentieux est déclaré

Réf : MP 52

INTRODUCTION

Présentation des différents types de recours administratifs en matière de marchés publics et délégations de services: distinction entre référé, recours pour excès de pouvoir et plein contentieux.

Présentation et identification des situations et circonstances à l'occasion desquelles peuvent survenir des recours.

Les recommandations pour éviter le contentieux et, à défaut, le gérer.

LE CONTENTIEUX DE LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS

Le recours pour excès de pouvoir.

- Les actes attaquables : la demande d'annulation de l'acte détachable de la passation du contrat, forme, délais pour agir, rôle et intervention de la juridiction administrative.
- La défense de l'administration : exemples tirés de contentieux marchés publics.
- Les conséquences de l'arrêt Tarn et Garonne sur le REP.

Le référé précontractuel.

- Présentation de la procédure : forme et délais d'introduction du recours.
- Le rôle et les pouvoirs du juge.
- L'administration face à un référé : les délais de réponse, l'établissement de la défense.
- Les moyens invocables par les requérants : ce qui peut donner lieu à annulation ou non.
- Les suites du contentieux.

Le référé contractuel.

- Présentation de la procédure.
- Le champ d'application du recours : les conditions de recevabilité.
- Les pouvoirs du juge.
- Les moyens invocables par les requérants

LES CONTENTIEUX DE LA PASSATION ET DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

La responsabilité de l'administration à raison des fautes commises lors de la passation

- Qui peut exercer ce recours.
- Procédure.
- Quelles conclusions pour quels pouvoirs du juge ?

Le recours en nullité à l'action en validité : La jurisprudence CE « Béziers I »

- Spécificités.
- Les moyens susceptibles d'être accueillis.
- Pouvoirs du juge du contrat.

L'action en reprise des relations contractuelles : la jurisprudence « Béziers II »

- Principe du recours.
- Modalités du recours.
- L'office du juge du contrat.
- Perspectives et interrogations.

La responsabilité contractuelle

- Le contrat, les clauses, les avenants.
- Les fautes, les dommages, la causalité.
- Les exonérations.
- La durée.
- La mise en jeu.

La transaction et les CCRA

Exemples et commentaires à partir de différents arrêts et décisions

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 6-7-8 juin 2016
ou les 7-8-9 novembre 2016

PRIX

1250 euros net de taxe
(déjeuners compris)

L'ACHETEUR PUBLIC FACE AU RISQUE PÉNAL



THÈMES TRAITÉS

LES RISQUES LIÉS À LA PASSATION DES MARCHÉS

Éviter les contentieux liés à la préparation des achats

- Définir les prestations de manière impartiale.
- Choisir un mode de dévolution des marchés adapté et conforme à la réglementation.
- Identifier les procédures de mise en concurrence compatibles avec l'évaluation préalable des besoins.

Éviter les contentieux liés à la procédure de mise en concurrence

- La publicité : respecter le formalisme, les délais, les supports.
- La remise des candidatures et des offres.
 - Le formalisme.
 - Les exigences du décret 2016-360.
- L'analyse des offres.
 - Le respect des critères de choix et de leur pondération ou hiérarchisation.
 - Les étapes décisionnelles et leur formalisation.
 - La motivation des choix.

LES SANCTIONS PÉNALES EN CAS DE MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS D'IMPARTIALITÉ ET DE CONCURRENCE

La définition du délit de favoritisme

Délit de favoritisme et achat public

La jurisprudence pénale

- La jurisprudence pénale relative à l'enquête et à l'instruction.
- La jurisprudence pénale relative à l'auteur du délit : l'identification des cibles et des fonctions à risques (élus, représentant du pouvoir adjudicateur, fonctionnaires d'autorité).
- La prescription du délit.
- La violation d'une disposition législative ou réglementaire.
- L'avantage injustifié - la régularisation.
- L'avantage injustifié - l'absence de mise en concurrence.
- L'avantage injustifié - l'altération de la mise en concurrence.
- L'avantage injustifié - la rupture de l'égalité de traitement.
- L'élément intentionnel : son appréciation en matière de favoritisme.

Présentation de décisions pénales en matière de marchés et commentaires en groupe

- Le recel de favoritisme.
- Favoritisme et autres délits.

Articulation de la jurisprudence pénale et de la jurisprudence administrative

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Tout agent ayant à prendre des décisions dans le domaine de la commande publique

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Prévenir le risque pénal lors de la passation des marchés publics

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 24 mars 2016
ou le 21 septembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

LES MARCHÉS PUBLICS D'INFORMATIQUE : DE L'ANALYSE DU BESOIN AU CAHIER DES CHARGES

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

3 jours

PUBLIC

Personnels de l'État, des collectivités locales et de leurs établissements publics chargés d'acquiescer des matériels, logiciels et prestations liées à l'usage de l'informatique

PRÉ-REQUIS

Connaître la base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

Savoirs :

- Situer les évolutions récentes du marché « fournisseurs »
- Connaître les spécificités des marchés d'informatique
- Connaître le droit applicable aux logiciels
- Préparer le montage contractuel d'opérations complexes
- Intégrer la maintenance à la préparation de l'achat des matériels

Savoir-faire :

- Maîtriser les points critiques du processus d'élaboration d'un marché informatique
- Utiliser les C.C.A.G.
- Rédiger les clauses spécifiques à l'achat de prestations informatiques: matériels et logiciels
- Utiliser les documents-types

Réf : MP 54

LIEU & DATES

Paris (2 sessions)
Les 13-14-15 juin 2016
ou les 23-24-25 novembre 2016

PRIX

1250 euros net de taxe
(déjeuners compris)

Le contrat informatique est la traduction d'une réalité technologique toujours plus complexe. De l'intégration de système comportant une dimension externalisée à la mise en œuvre d'un PGI, le projet informatique ne se réduit plus comme il y a quelques années à un contrat de réalisation de développements spécifiques. Il présente de nouveaux risques et de multiples facettes et nécessite, par conséquent, une démarche juridique adaptée. Cette formation propose d'en tracer les grandes lignes et de mettre en évidence les clauses ou dispositions nécessaires pour mener à bien un projet informatique.

PRÉALABLES A LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET INFORMATIQUE

La politique informatique de l'acheteur
Schéma directeur, durée d'amortissement, renouvellement du parc, homogénéité du parc, internalisation/externalisation.

- L'expression du besoin et le périmètre du projet.
- Le benchmarking préalable.

L'analyse en coût complet du projet et la définition du mode de financement

Cas pratique : étude de marchés menés par les pouvoirs adjudicateurs de taille similaire

LA TYPOLOGIE DES MARCHÉS ET LEUR CADRE JURIDIQUE

Le code de la propriété intellectuelle
Cession des droits d'auteur, licence, propriété des sources ; logiciels libres, PGI.

Les acquisitions de matériel et de consommables : Les problèmes liés à la marque, les contraintes sur les serveurs, la notion de compatibilité.

Les problèmes liés à la maintenance : la notion de garantie et d'extension de garantie, le moment de la contractualisation, le contrat de résultat, la maintenance du logiciel.

Les marchés d'études.

Assistance technique et risque de requalification en contrat de travail.

Les marchés d'info gérance :

Les clauses particulières à intégrer

Les prestations accessoires :

Documentation, accompagnement au changement.

Cas pratique : étude de contrats

LES CONDITIONS DE MISE EN CONCURRENCE DES MARCHÉS D'INFORMATIQUE

Les marchés à procédure adaptée.

La procédure concurrentielle avec négociation : les cas de recours, les clauses à négocier, l'intérêt des marchés complémentaires et des marchés similaires.

Le dialogue compétitif : les conditions d'emploi, comment mener le dialogue avec les candidats.

LA FORME DU CONTRAT

Établir une stratégie d'achat en fonction des objectifs déterminés par le pouvoir adjudicateur.

L'accord cadre à bons de commande : les cas d'utilisation, les limites imposées par la réglementation.

L'accord cadre : les cas d'utilisation, les conditions de la remise en concurrence des titulaires.

Cas pratique : au travers de différents exemples, les participants sont amenés à déterminer la forme contractuelle la plus adaptée..

LES CLAUSES A INTÉGRER DANS L'INTÉRÊT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Déterminer le CCAG applicable

L'encadrement des pièces constitutives du marché.

Établir avec précision les rôles et la répartition des tâches du côté maîtrise d'ouvrage
Sécuriser les étapes de la réception : MOM, VA, VSR : quels contenus, quelles obligations, quels niveaux de performances prévoir ?
Définir un plan d'assurance qualité, imposer un système incitatif de la qualité.

Prévoir et organiser le dépôt des sources.

Anticiper l'évolution des matériels.

Intégrer les clauses de reprise des données.
Maîtriser le régime des clauses limitatives de responsabilité.

Les sanctions en cas de non respect du contrat.

L'après-midi de la dernière journée sera consacrée à la réalisation d'un cas pratique général.

LES MARCHÉS PUBLICS DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS



THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

Les règles applicables et leur fondement

- Les sources légales et réglementaires.
- Les sources jurisprudentielles.

La nature des marchés

- Les marchés de fournitures.
- Les marchés de services.

LE CONTENU DU CONTRAT

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le contenu indispensable du CCAP : les clauses de prix, de délais d'exécution, de conditions de livraison, de vérification des prestations.

Le cahier des clauses techniques particulières (CCAP)

- Les sources réglementaires : les normes, les documents des groupes permanents d'étude sur les marchés.
- Les clauses d'un CCTP : l'interdiction des restrictions à la concurrence, la formalisation du besoin au travers de fonctionnalités ou de références à des normes.

LA FORME DES CONTRATS

L'accord-cadre s'exécutant par bons de commande (art. 78 et 80 du décret) :

- Cas d'utilisation : une meilleure gestion de la fluctuation du besoin.
- Les clauses essentielles du marché : la durée, la gestion des minimum et maximum, le déclenchement des prestations, le délai de livraison, les modalités d'acceptation, la gestion de la notion d'exclusivité..

L'accord-cadre s'exécutant par marchés subséquents (art. 78 et 79 du décret):

- Cas d'utilisation : permettre de satisfaire un besoin techniquement évolutif, et/ou s'assurer d'une mise en concurrence permanente des prestataires.
- Les clauses essentielles :
 - Accord-cadre mono-attributaire : gérer le principe d'exclusivité du titulaire et organiser les modalités de réponses aux demandes de l'acheteur.
 - Accord-cadre pluri-attributaires : prévoir les

critères de choix et anticiper les modalités de remise en concurrence des titulaires.

L'allotissement

- Le principe de l'allotissement : faciliter l'accès des TPE/PME aux marchés publics, dynamiser la concurrence.
 - Les exceptions au principe de l'allotissement : étude de la jurisprudence récente.
 - La possibilité de limiter l'attribution du nombre de lots à un même attributaire.
- La possibilité d'autoriser la présentation d'offres variables selon le nombre de lots attribués à un même titulaire.

Cas pratique : choix de la forme contractuelle aux travers de différents exemples

LE LANCEMENT DE LA CONSULTATION

Les modalités de détermination du montant du marché

- Les seuils de publicité et de mise en concurrence.
- Les modalités d'appréciation des montants mis en concurrence : la notion de fournitures et de services homogènes.

Les trois formes classiques de mise en concurrence

- Les marchés passés selon procédure adaptée: les obligations de publicité efficace pour ces contrats, la procédure de passation.
- La procédure adaptée pour les marchés de services relevant de l'article 28 : les prestations concernées, définition des obligations de mise en concurrence.
- Les appels d'offres : identification des obligations et du formalisme à chaque étape, les règles de présentation du dossier de candidature, la régularisation des dossiers incomplets, la sélection et l'évaluation des offres.

Les autres formes de mise en concurrence:

- La procédure de dialogue compétitif : intérêt et limites de la procédure, présentation des conditions de mise en œuvre.
- Les procédures négociées (avec ou sans mise en concurrence) : conditions d'utilisation, présentation des modalités de mise en œuvre.

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Acheteurs, intendants, gestionnaires de marchés

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

Savoirs :

- Connaître la réglementation en matière de marchés de fournitures et de services courants
- Savoir faire un choix approprié entre les différentes procédures de mise en concurrence
- Savoir utiliser les marchés à bons de commande et les accords-cadres

Savoir-faire :

- Rédiger un cahier des charges
- Lancer une consultation
- Choisir des fournisseurs
- Contrôler l'exécution des prestations

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 12-13 mai 2016
ou les 5-6 décembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LES MARCHÉS PUBLICS DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

L'ANALYSE DES OFFRES

La sélection des candidats

- Les documents et renseignements susceptibles d'être exigés des candidats : présentation de l'arrêté du 29 mars 2016.
- L'évaluation des candidatures : les éléments à prendre en considération (références, moyens techniques, moyens humains).

La sélection des offres

- Les critères de choix : quels critères choisir en fonction de l'objet du marché, les cas d'utilisation du seul critère « prix ».
- La méthode de notation des offres : études des jurisprudences récentes.
- La négociation des offres : rappel des cas de recours la négociation, les principes à respecter (égalité de traitement, transparence de la procédure), présentation d'une méthode pour une négociation efficace.

L'IMPACT DU CCAG FCS SUR LES CONDITIONS D'EXÉCUTION DES MARCHÉS

Les différents intervenants dans le CCAG FCS.

- Les groupements, leur forme, conjoint, avec ou non solidarité du mandataire, groupement solidaire ; définition et caractéristiques.
- Les sous-traitants (marchés de services) : définition et niveaux dans le CCAG-FCS.

Analyse et commentaires des documents relatifs à la mise en place de la sous-traitance (DC4)

Les notifications : définition et forme.

Les pièces contractuelles : la liste du CCAG et leur hiérarchie, application pratique.

Les ordres de service : établissement et formalisme, effets, forclusion.

Exemple d'un CCAP : importance des pièces et de leur classement

DURÉE DES MARCHÉS ET CONTRÔLE DES DÉLAIS D'EXÉCUTION

La distinction entre la durée du marché et les délais d'exécution, les délais particuliers et objectifs contractuels.

Contrôle des délais d'exécution, l'analyse des cas de dépassement de délais, les solutions contractuelles à la gestion des retards, les différents cas de prolongation du délai d'exécution.

Pénalités, montant, conditions d'application et de « levée ».

Les primes pour réalisation anticipée.

Comment rédiger les clauses relatives aux délais dans le CCAP ?

LA GESTION FINANCIÈRE DES MARCHÉS

Les différentes formes de prix :

- Les différentes formes de prix, unitaires, forfaitaires, caractéristiques et cas d'utilisation.
- Les pièces de prix correspondantes, définition, exemples.
- Les variations économiques des prix (ferme, ferme et actualisable, révisable), choix et utilisation des index.

Exercices pratiques : choisir la formule de variation des prix / calcul d'une révision des prix

Le règlement financier des marchés

- Les modalités de paiement : avances, acomptes, pénalités.
- Le délai global de paiement et les intérêts moratoires.
- Le paiement des sous-traitants, selon leur rang.
- Les sûretés financières (retenue de garantie, caution bancaire, garantie à première demande).

LA GESTION DES MODIFICATIONS EN COURS D'EXÉCUTION

Principes réglementaires et jurisprudentiels : les cas de recours aux avenants, étude de la jurisprudence récente, et des nouvelles dispositions applicables.

LA RÉCEPTION DES MARCHÉS ET LE DÉCLENCHEMENT DES GARANTIES

La vérification de l'exécution des prestations : la conformité qualitative et quantitative.

Les décisions après vérification : admission, ajournement, réfaction et rejet

Les garanties contractuelles et extra-contractuelles

- Le délai de garantie.
- L'objet de la garantie.
- Prolongation du délai de la garantie.
- La libération des garanties

GESTION DES DIFFICULTÉS ET DES LITIGES

L'interruption et l'ajournement du marché. Les différentes formes de résiliation (conditions, constats, décompte et effets). L'exécution aux frais et risques.

Le cas de la défaillance d'une entreprise : comment procéder pour assurer la continuité du marché ?

Le règlement amiable des litiges.

Le mémoire en réclamation : forme, contenu et délais de présentation.

Le cas de l'accord-cadres à bons de commande: la procédure de demande d'indemnisation en cas de non atteinte du montant minimum prévu au contrat.

Les limites aux modifications des marchés publics depuis l'entrée en vigueur du décret 2016-360 du 27 mars 2016

- La clause de réexamen (art. 139 1°)
- Les travaux, fournitures et services supplémentaires (art. 139 2°)
- Les modifications du besoin rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir. (art. 139 3°)
- Le remplacement du titulaire du marché (art. 139 4°)
- Les modifications non substantielles (art. 139 5°)
- Les modifications liées au montant du besoin nouveau : le respect des seuils européens et les limites en % (art. 139 6°).

LES MARCHÉS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES (HORS MAÎTRISE D'ŒUVRE)



THÈMES TRAITÉS

LE CADRE GÉNÉRAL

Les règles applicables et leur fondement

- Les sources légales et réglementaires.
- Les sources jurisprudentielles.

La nature des marchés

- Les marchés de travaux.
- Les marchés de fournitures.
- Les marchés de services.

LE CONTENU DU CONTRAT

Les clauses spécifiques :

- La distinction entre la durée du marché et les délais d'exécution, les délais particuliers et objectifs contractuels.
- Contrôle des délais d'exécution, l'analyse des cas de dépassement de délais, les solutions contractuelles à la gestion des retards, les différents cas de prolongation du délai d'exécution.
- Pénalités, montant, conditions d'application et de « levée ».
- Les primes pour réalisation anticipée

Rappel des principales dispositions du Code de la propriété intellectuelle

- Principes applicables en matière de « Propriété littéraire et artistique », de « Propriété industrielle » et de « Droit des marques ».

Les différentes définitions liées au CCAG PI

Utilisation des résultats dans le cadre du CCAG PI

- Présentation des options A et B.

Articulation des options du CCAG et du Code de la propriété intellectuelle

Articulation des options du CCAG et du Code de la propriété intellectuelle

- Le CCAG et les droits de propriété littéraires et artistiques et les droits de propriété industrielle.

Précautions rédactionnelles afin de garantir la cession des droits

Étude d'un CCAG

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) Marchés types

- Définition du CCAG : origine du documents, cas de recours, possibilités de dérogations.
 - L'intérêt du recours à un CCAG : l'organisation du marché, la protection de l'acheteur mais aussi du titulaire.
 - Présentation de la structure du CCAG PI.
 - Les acteurs, leurs rôles et leur place dans le CCAG.
 - Les groupements, leur forme, conjoint, avec ou non solidarité du mandataire, groupement solidaire ; définition et caractéristiques.
 - Les sous-traitants : définition et niveaux dans le CCAG-PI.
- Analyse et commentaires des documents relatifs à la mise en place de la sous-traitance (DC4)
- Les notifications : définition et forme.
 - Les pièces contractuelles, la liste du CCAG et leur hiérarchie, application pratique.
 - Les ordres de service : établissement et formalisme, effets, forclusion.

LE LANCEMENT DE LA CONSULTATION

Les modalités de détermination du montant du marché

- Les seuils de publicité et de mise en concurrence.
- Les modalités d'appréciation de la nature des marchés et les règles de mise en concurrence qui s'appliquent : la notion de services homogènes.

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Acheteurs, rédacteurs de marchés

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

Savoirs :

- Identifier les marchés d'études et le cadre réglementaire qui s'y applique
- Connaître les spécificités des achats de prestations intellectuelles
- Identifier les différents modes de mise en concurrence

Savoir-faire :

- Mettre en œuvre le CCAG-PI et l'adapter
- Choisir les options liées à la propriété de l'étude
- Gérer les étapes des procédures de mise en concurrence
- Gérer les étapes de l'étude et de sa rémunération

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 17-18 mai 2016
ou les 3-4 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LES MARCHÉS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES (HORS MAÎTRISE D'ŒUVRE)

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

Les trois formes classiques de mise en concurrence

- Les marchés passés selon procédure adaptée : les obligations de publicité efficace pour ces contrats, la procédure de passation (le respect des principes fondamentaux de la commande publique).
- La procédure adaptée de l'article 28 : les services concernées, définition des obligations de mise en concurrence.
- Les appels d'offres : identification des obligations et du formalisme à chaque étape, les règles de présentation du dossier de candidature, la régularisation des dossiers, la sélection et l'évaluation des offres.

Les autres formes

- La procédure de dialogue compétitif : intérêt et limites de la procédure, présentation des conditions de mise en œuvre.
- Les procédures négociées (avec ou sans mise en concurrence) : conditions d'utilisation, présentation des modalités de mise en œuvre.

L'ANALYSE DES OFFRES

La sélection des candidats

- Les documents et renseignements susceptibles d'être exigés des candidats : présentation de l'arrêté du 29 mars 2016.
- L'évaluation des candidatures : les éléments à prendre en considération (références, moyens techniques, moyens humains...).

La sélection des offres

- Les critères de choix : choisir les critères adaptés à l'objet du marché.
- La méthode de notation des offres : études des jurisprudences récentes.

- La négociation des offres : rappel des cas de recours la négociation, les principes à respecter (égalité de traitement, transparence de la procédure), présentation d'une méthode pour une négociation efficace.

L'EXÉCUTION DES MARCHÉS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

L'exécution financière des marchés de PI

- Les différentes formes de prix, unitaires, forfaitaires, caractéristiques et cas d'utilisation ;
- Les pièces de prix correspondantes, définition, exemples.
- Les variations économiques des prix (ferme, ferme et actualisable, révisable), choix et utilisation des index.

Exercices pratiques : choisir la formule de variation des prix / calcul d'une révision des prix

- Les modalités de paiement : avances, acomptes, pénalités.
- Le délai global de paiement et les intérêts moratoires.
- Le paiement des sous-traitants, selon leur rang.

L'évolution du marché : les nouvelles dispositions de l'article 139 du décret 2016-360.

LA RÉCEPTION DES PRESTATIONS

Constatation de l'exécution des prestations

- Opérations de vérifications.
- Réception, ajournement, réfaction, rejet. Garantie technique.

Adaptation rédactionnelle des dispositions du CCAG

- Adapter les modalités de vérification des prestations.
- Adapter les modalités de réception des prestations.

GESTION DES DIFFICULTÉS ET DES LITIGES

L'interruption et l'ajournement du marché ;

Les mesures coercitives ;

Les différentes formes de résiliation (conditions, constats, décompte et effets).

L'exécution aux frais et risques ;

Le cas de la défaillance d'une entreprise : comment procéder pour assurer la continuité du marché ?

Le règlement amiable des litiges ;

Le mémoire en réclamation : forme, contenu et délais de présentation.

Les limites aux modifications des marchés publics depuis l'entrée en vigueur du décret 2016-360 du 27 mars 2016

- La clause de réexamen (art. 139 1°)
- Les travaux, fournitures et services supplémentaires (art. 139 2°)
- Les modifications du besoin rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir. (art. 139 3°)
- Le remplacement du titulaire du marché (art. 139 4°)
- Les modifications non substantielles (art. 139 5°)
- Les modifications liées au montant du besoin nouveau : le respect des seuils européens et les limites en % (art. 139 6°).

CONCLUSION ET ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

LES MARCHÉS PUBLICS DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ (MPDS)



Le décret « MPDS » valant code des marchés publics de défense et de sécurité dans sa version 2016 reprend les dispositions du décret n° 2011-1104 du 14 septembre 2011 relatif à la passation et à l'exécution des marchés publics de défense ou de sécurité qui a transposé la directive 2009/81/CE, harmonisé les règles de passation des

marchés publics de défense ou de sécurité et précisé les modalités d'application de la loi n° 2011-702 du 22 juin 2002. L'objectif de la session est de mesurer les différences juridiques applicables aux marchés publics de défense et de sécurité en comparaison des marchés publics des secteurs classiques.

THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

- Qu'est ce qu'un marché de défense ou de sécurité ?
- Pourquoi une réglementation propre aux marchés de défense ou de sécurité ?
- Rappel du contexte légal et réglementaire.

CHAMP D'APPLICATION ET PRINCIPES FONDAMENTAUX

- Objectifs, principes et moyens des MPDS
- Les exclusions propres aux MPDS
- Notion de contrat mixte : lorsque le contrat à passer concerne d'une part, un besoin relevant du régime des exclusions et de l'article 346 du TFUE ; ou d'autre part, du périmètre MPDS et de l'ordonnance « concessions ».
- Les centrales d'achat et les marchés de MPDS.
- La prise en compte des mesures de protection du secret.

LA PRÉPARATION DES MARCHÉS DE DÉFENSE OU DE SÉCURITÉ

- Une définition du besoin calquée sur les règles générales applicables aux marchés classiques
- Une démarche contractuelle marquée par des spécificités
- Réaffirmation d'un allotissement facultatif

LA PASSATION DES MARCHÉS DE DÉFENSE OU DE SÉCURITÉ

- Des procédures de passation plus souples
 - L'appel d'offres est la procédure de droit commun
 - La procédure négociée avec concurrence est ouverte aux pouvoirs adjudicateurs à la différence du décret classique.
 - Une plus grande ouverture des marchés négociés sans concurrence et sans publicité (15 cas).
- Modalités de publicité et de mise en concurrence: le renouveau de l'avis de pré-information

- L'accès au DCE selon les règles de communication et d'échanges d'information, avec en perspective l'ouverture vers la dématérialisation totale
- Les interdictions de soumissionner obligatoires et propres aux MPDS
 - Différences et positionnement par rapport aux obligations générales et facultatives des marchés publics classiques
 - Présentation des candidatures : typologie des candidats (opérateurs de l'Union européenne, des pays tiers, groupement d'opérateurs).
 - Les mesures de protection du secret dans la passation et de l'exécution : habilitation préalable, gestion des informations sensibles, avec des supports protégés ou classifiés dans l'intérêt de la sécurité nationale
 - Garanties en matière de sécurité des approvisionnements, au stade de la présentation des offres et de l'exécution
- Focus sur les procédures intéressant le ministère de la défense pour des achats spécifiques (non sur étagère) :
 - Partenariat d'innovation, dialogue compétitif,
 - Cas des marchés comportant des aléas techniques importants : le maintien du régime dérogatoire des provisions
 - Les marchés de partenariat de défense et de sécurité

L'EXÉCUTION DES MARCHÉS DE DÉFENSE OU DE SÉCURITÉ

- Un régime financier spécifique pour les services du Ministère de la Défense : avances, acomptes, garanties.
- La notion de sous-contractants.
 - Sous-traitants et sous-contractants : quelles différences ?
 - Comment rejeter un sous-contractant ?
 - Comment imposer qu'une partie du marché soit sous-contracté ?
 - La mise en concurrence des sous-contractants
- Modifications en cours d'exécution : des particularités sensibles.

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personne ayant besoin de connaître les dispositions propres aux marchés de défense ou de sécurité

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître les principes et le champ d'application des MPDS
- Connaître les procédures de passation et d'exécution des marchés de défense ou de sécurité

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 22 juin 2016
ou le 18 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

REMPORTER UN MARCHÉ PUBLIC

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Responsables et collaborateurs des services commerciaux, administratifs, juridiques en charge de la passation des marchés publics.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS

- Maîtriser les règles relatives à la passation des marchés publics.
- Connaître l'ensemble des procédures applicables.
- S'assurer de la régularité administrative de son dossier.
- Formuler une offre commerciale pertinente.
- Identifier les opportunités commerciales.
- Connaître la concurrence.

LIEU & DATES

Paris (2 sessions)
Les 24 et 25 mars 2016
ou les 19 et 20 septembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuner compris)

Rempporter un marché public impose une parfaite connaissance des procédures de passation.

Que vous débutiez dans les marchés publics ou que vous souhaitiez vous professionnaliser, cette formation vous permettra de vendre plus et mieux aux acheteurs publics.

THÈMES TRAITÉS

L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DE L'ACHAT PUBLIC

Présentation des textes applicables: l'ordonnance 2015-899 et son décret d'application.

Pouvoirs adjudicateurs, entités adjudicatrices : qui sont-ils ?

L'organisation des compétences : quels sont les acteurs de l'achat public, leurs rôles et leurs compétences.

Où trouver les bonnes informations.

LES DIFFÉRENTS TYPES DE CONTRATS PUBLICS

Les marchés ordinaires ou à forfait.

Les accords-cadres.

Les marchés à tranches.

LA GESTION COMMERCIALE DES MARCHÉS PUBLICS

Connaître ses futurs clients : obtenir et exploiter des informations stratégiques.

Connaître ses concurrents : obtenir des renseignements sur le positionnement commercial de vos concurrents.

LES PROCÉDURES D'ACHATS

Les règles de publicité et de seuil : comment assurer une vente sans risque en-deçà du seuil des 25.000 euros HT.

Les marchés passés selon une procédure adaptée (MAPA) : identifier les marges de manœuvre de l'acheteur pour en tirer partie.

L'appel d'offres : identifier les contraintes procédurales.

La procédure concurrentielle avec négociation, dialogue compétitif : découvrir les objectifs de l'acheteur et préparer ses arguments.

LE CADRE CONTRACTUEL

Les documents qui forment le contrat : l'acte d'engagement et ses annexes, les cahiers des charges (CCAP, CCTP), le CCAG.

Les clauses à surveiller : les clauses de financement, la forme des prix, les pénalités, les modalités de vérification et de réception des prestations.

Les contraintes liées aux accords-cadres : anticiper les reconductions, suivre les montants minimum et maximum.

PRÉPARER UN DOSSIER DE CANDIDATURE EFFICACE

Les pièces à produire : DC1, DC2.

Répondre à plusieurs : présenter son offre en groupement ou avec des sous-traitants.

Adapter son offre commerciale aux critères de choix de l'acheteur : comprendre les critères et les questions qu'ils cachent, tenir compte de la méthode de notation pour orienter son offre.

Renforcer son offre en proposant des variantes.

RÉAGIR A LA RÉPONSE DE L'ACHETEUR

La notification de l'acceptation de l'offre : la forme de la notification, les documents à produire par le titulaire.
La notification du rejet : les recours possibles, les renseignements exigibles de l'acheteur.

LES MARCHÉS PUBLICS DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE



THÈMES TRAITÉS

LE CADRE RÉGLEMENTAIRE APPLICABLE

Les règles applicables et leur fondement

- Les sources légales et réglementaires.
- Les sources jurisprudentielles.

LE CONTENU DU CONTRAT

Le recensement des besoins : les éléments indispensables, la méthode à employer.

La formalisation du besoin dans les cahiers des charges : public concerné, objectifs, modalités de réalisation, calendrier, lieux d'exécution...

Les clauses essentielles :

- Les modalités de vérification de l'atteinte des résultats attendus : les évaluations immédiates et différées.
- Les sanctions à prévoir en cas de non atteinte des résultats ou de non respect des engagements contractuels : la réfaction, les pénalités.
- L'indemnisation du prestataire en cas de désistement ou de report : les dispositions du Code du travail.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG)

- Définition du CCAG : origine du documents, cas de recours, possibilités de dérogations.
- L'intérêt du recours à un CCAG : l'organisation du marché, la protection de l'acheteur mais aussi du titulaire.
- Savoir choisir le CCAG pertinent : FCS ou PI.

L'allotissement

- Le principe de l'allotissement : faciliter l'accès des TPE/PME aux marchés publics, dynamiser la concurrence.
- Les exceptions au principe de l'allotissement : étude de la jurisprudence récente.

Cas pratique : choix de la forme contractuelle aux travers de différents exemples.

LA CONSULTATION DES ORGANISMES

La procédure adaptée : les obligations de publicité efficace, la procédure de passation (le respect des principes fondamentaux de la commande publique), la négociation (le cas échéant). Le référencement des organismes.

La sélection des candidats

- Les documents et renseignements susceptibles d'être exigés des candidats : présentation de l'arrêté du 29 mars 2016.
- L'évaluation des candidatures : les éléments à prendre en considération (références,

moyens techniques, moyens humains...).

- Le point particulier de la sous-traitance dans les marchés de formation : les documents et justificatifs à demander au candidat..

La sélection des offres

- Les critères de choix : quels critères choisir.
- Comment apprécier la valeur technique d'une offre.
- Les critères inopérants.
- La méthode de notation des offres : études des jurisprudences récentes.
- La négociation des offres : rappel des cas de recours la négociation, les principes à respecter (égalité de traitement, transparence de la procédure), présentation d'une méthode pour une négociation efficace.

L'EXÉCUTION DES MARCHÉS

Les droits et obligations des parties dans le cadre de l'exécution d'un marché public : application à une action de formation

Interventions du service formation

- Le déclenchement des sessions.
- Le contrôle du déroulement
- L'acceptation des prestations ou le refus.
- La gestion des litiges.
- Les suites possibles d'un désaccord en cas d'absence de règlement amiable.

Droits et obligations du prestataire

- Les obligations.
 - Une exécution conforme à la proposition.
 - Les sanctions encourues en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution (point spécifique concernant l'intervenant, la déontologie, le prosélytisme...).
 - La gestion d'un événement prévisible ou imprévisible, et notamment.
 - L'adaptation des thèmes ou des séquences de formation à des attentes ou à un public : obligations, limites.
 - Les déplacements ou reports de dates des sessions.
 - La gestion des pré-requis.

- Les droits.
 - Les droits de propriété intellectuelle et documentation, supports etc...
 - L'indemnisation du prestataire.

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Personnel du service formation des services de l'État, des collectivités locales et des établissements publics

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

Savoirs :

- Identifier le cadre réglementaire applicable aux achats de formation
- Distinguer les différents types de marchés
- Connaître les différents documents composant un marché
- Connaître les règles de mise en concurrence

Savoir-faire :

- Savoir évaluer les seuils de procédure
- Établir le calendrier d'une opération d'achat de prestations en fonction de la procédure
- Préparer les éléments d'un dossier
- Conduire les phases administratives d'une procédure individuelle ou collective de mise en concurrence

À l'issue de la formation, les participants disposeront d'une méthodologie de préparation, de rédaction et de passation des marchés de formation professionnelle continue

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 9-10 juin 2016
ou les 11-12 octobre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LES MARCHÉS PUBLICS DE RESTAURATION COLLECTIVE

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnes chargées de la passation des marchés publics de restauration collective

PRÉ-REQUIS

Connaître les principes de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître la qualification du contrat
- Savoir analyser et exprimer son besoin
- Choisir la procédure adéquate
- Savoir rédiger les clauses contractuelles pertinentes

Réf : MP 60

LIEU & DATE

PARIS

Le 4 novembre 2015

PRIX

590 euros net de taxe (déjeuner compris)

LE CADRE GÉNÉRAL

Les règles applicables et leur fondement

- Les sources légales et réglementaires.
- Les sources jurisprudentielles.

La distinction sur la qualification juridique : marchés publics ou délégation de service public

LA FORME DU CONTRAT

L'accord-cadre s'exécutant par bons de commande :

- Cas d'utilisation : une meilleure gestion de la fluctuation du besoin
- Les clauses essentielles du marché : la durée (notion de reconduction), la gestion des minimum et maximum, le déclenchement des prestations, le délai de livraison, les modalités d'acceptation, la gestion de la notion d'exclusivité.

L'accord-cadre s'exécutant par marchés subséquents :

- Cas d'utilisation : permettre de satisfaire un besoin techniquement évolutif, et/ou s'assurer d'une mise en concurrence permanente des prestataires.
- Les clauses essentielles :
 - Accord-cadre mono-attributaire : gérer le principe d'exclusivité du titulaire et organiser les modalités de réponses aux demandes de l'acheteur.
 - Accord-cadre pluri-attributaires : prévoir les critères de choix et anticiper les modalités de remise en concurrence des titulaires

L'allotissement

- Le principe de l'allotissement : faciliter l'accès des TPE/PME aux marchés publics, dynamiser la concurrence.
- Les exceptions au principe de l'allotissement :

Cas pratique : choix de la forme contractuelle au travers de différents exemples

LE CONTENU DU CONTRAT

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Le contenu indispensable du CCAP : les clauses de prix, de délais d'exécution, de conditions de livraison, de vérification des prestations.

Exercices pratiques : choisir la formule de variation des prix / calcul d'une révision des prix

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- Les sources réglementaires : les normes, les CCTG, les documents des groupes permanents d'étude sur les marchés.
- Les clauses techniques indispensables :
 - La prise en compte des objectifs de développement durable.

- L'achat d'aliments biologiques, l'achat de produits de saison.
- Achat d'aliments issus de modes de production biologiques (demeter ou équivalents).
- La limitation des substances chimiques dangereuses et l'utilisation des produits de nettoyage et de détergents de vaisselle respectueux de l'environnement.
- Les labels AB, Nature progrès, OHSAS 18001 et le référentiel ILO - OSH 2001.
- Les labels Energy star et la norme 5.0, pour les appareils de cuisson.
- L'utilisation de couverts et de nappes réutilisables
- L'utilisation de produits en papier respectueux de l'environnement.
- La gestion des déchets.
- Le transport.
- La formation du personnel.
- L'évaluation des aspects environnementaux des services fournis.
- La manipulation et la conservation des aliments.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG)

- L'intérêt du recours à un CCAG : l'organisation du marché, la protection de l'acheteur mais aussi du titulaire.
- Présentation de la structure du CCAG FCS.

L'ANALYSE DES OFFRES

La sélection des candidats

- Les documents et renseignements susceptibles d'être exigés des candidats : présentation de l'arrêté du 29 mars 2016.
- L'évaluation des candidatures : les éléments à prendre en considération (références, moyens techniques, moyens humains).

La sélection des candidats

- Les critères de choix : quels critères choisir en fonction de l'objet du marché, les cas d'utilisation du seul critère « prix ».
- Les critères spécifiques : la mise en œuvre d'aliments biologiques, le bien être animal, les emballages, les circuits courts.
- La méthode de notation des offres : études des jurisprudences récentes.
- La négociation des offres : rappel des cas de recours la négociation, les principes à respecter (égalité de traitement, transparence de la procédure), présentation d'une méthode pour une négociation efficace.

L'EXÉCUTION DES MARCHÉS DE DENRÉES ALIMENTAIRES

La vérification de l'exécution des prestations :

la conformité qualitative et quantitative.

Les décisions après vérification : admission, ajournement, réfaction et rejet

La mise en paiement

- Le versement de l'avance.
- Le paiement des bons de commande.
- Le délai global de paiement : déclenchement, décompte et sanction (les intérêts moratoires).

Cas pratique

Étude de marchés de denrées alimentaires

LES MARCHÉS PUBLICS DE FACILITY MANAGEMENT



THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

La distinction entre un contrat dit « MMS » / « MMT » (marché multi-services / marchés multi-techniques) et un contrat de FM : le SPAC fait autorité en la matière en passant des contrats locaux MMS/MMT notamment pour les sites de la DGA/SQ à des contrats plus complets (FM Bagneux / FM Arcueil).

Pourquoi passer un contrat de FM ? Pour qui ? Quels objectifs ?

Passer d'une obligation de moyens à une obligation de résultats : la qualité de service rendu se mesure à travers les contrôles du titulaire lui-même.

PRÉPARER ET PASSER UN CONTRAT DE FM

La connaissance préalable du marché fournisseur pour appréhender les capacités et l'offre de service des opérateurs aux enjeux de la personne publique.

Définir le périmètre du contrat et préparer l'argumentation « anti allotissement »

- Prestations de services à la personne : nettoyage des locaux, ...
- Prestations à l'immobilier : CVC (chauffage, ventilation, climatisation), fluides et énergies.
- Prestations mixtes ?

Identifier les prestations à exécuter dès le début du contrat de celles à inclure par OS
Établir le calendrier de la procédure (démarche contractuelle).

Choix de la procédure de contractualisation : de l'appel d'offres au dialogue compétitif : une gouvernance acheteur/prescripteur à prévoir pendant la phase précontractuelle.

PILOTER LE CONTRAT - ACCOMPAGNER LA CONDUITE DU CHANGEMENT

Maîtrise des coûts : une obligation de résultats contenue par un dispositif de « bonus / malus » au-delà du paiement forfaitaires des prestations.

Amélioration de la QSR (Qualité de Service Rendu) comparativement à un dispositif en régie ou à un contrat MMS / MMT par un dispositif de reporting serré.

Tableau de bord / indicateurs et reporting.

Utilité d'imposer un outil de GMAO et d'en exploiter des extractions pertinentes

Gouvernance et comitologie du suivi de l'exécution : CODIR, COPIL, réunions périodiques « terrain » (comité de suivi)

Communiquer en interne sur la fin des prestations en régie et le changement de culture avec les contrats MMS / MMT.

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnels de services des marchés publics ou des services gestionnaires d'immeubles

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître le positionnement du facility management comme complément indispensable à l'acte de construire
- Évoluer d'une logique de moyens à une logique de résultats

LIEU & DATES

Paris (2 sessions)
Le 18 mai 2016
ou le 8 décembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

LES MARCHÉS PUBLICS DE MAINTENANCE D'ÉQUIPEMENTS ET DE MATÉRIELS

THÈMES TRAITÉ

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Personnes des services des marchés publics ou des services gestionnaires d'immeubles

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître les différentes catégories de maintenance
- Savoir mettre en œuvre les procédures prévues pour l'achat de prestations de maintenance
- Savoir rédiger un cahier des charges pour un marché de maintenance

Les références normatives

La terminologie de la maintenance

Les indicateurs de maintenance

Les différents niveaux et catégories de maintenance

- La maintenance préventive.
- La maintenance corrective.
- Les cinq niveaux de maintenance.

LE CHOIX DE LA FORME CONTRACTUELLE

Présentation des différentes formes de contrats

Étude des formes de contrats susceptibles d'être mis en œuvre en fonction de la nature des prestations de maintenance:

- Maintenance commandée séparément d'un marché de fournitures.
- Maintenance intégrée dans un marché de fournitures.
- Le cas particulier des travaux.

CHOISIR LA PROCÉDURE DE MISE EN CONCURRENCE ADAPTÉE

Rappel des seuils et des procédures de mise en concurrence.

Les modalités de consultation des opérateurs économiques

- Le cas des mises en concurrence ouvertes: Les contrats de maintenance susceptible d'être attribuée séparément de toute livraison ou mise en œuvre.
- Le cas des marchés ne pouvant être confiés qu'à un opérateur économique déterminé pour des raisons techniques ou au respect droit exclusivité.

LA PRÉPARATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

- La maintenance susceptible d'être attribuée séparément de toute livraison ou mise en œuvre.
- Les prestations de maintenance ne pouvant être exécutées que par le fournisseur initial ou son réseau.

La mise au point du règlement de consultation et la détermination des critères de sélection pertinents et des

documents susceptibles d'être demandés aux candidats.

La rédaction du cahier des charges

- L'inventaire de départ (le recensement des points de maintenance, l'expertise technique)
- Les clauses d'un CCAP type.
- L'élaboration d'un plan de maintenance préventive.
- Déterminer les articles nécessaires à la maintenance (consommables, pièces de rechange, pièces à remplacement programmé, pièces à remplacement non programmé...)
- La définition des fournitures nécessaires :
 - Les principes.
 - Les dérogations utilisables pour le remplacement de pièces et parties d'équipement.

Les prix dans un marché de maintenance préventive

- La partie forfaitisable.
- Les prestations hors forfait.

La durée pertinente du marché : comment la déterminer

Les clauses liées à la qualité des interventions :

- Les astreintes.
- Les exigences de réactivité.

Le régime des garanties :

- Les différents types de garantie légale.
- Les garanties contractuelles.

Les clauses liées au paiement des interventions :

- Pour les interventions programmées.

- Pour les interventions déclenchées
 Étude de cas : De l'avis de publicité à la mise au point du DCE

LE SUIVI DE L'EXÉCUTION

- Rédiger un questionnaire d'évaluation d'une entreprise.
- Les clauses obligatoires à prévoir dans le CCAP.

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
 Les 23-24 mai 2016
 Ou
 Les 29-30 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
 (déjeuners compris)

LES MARCHÉS PUBLICS D'ASSURANCES



THÈMES TRAITÉS

LE CHOIX DE LA FORME CONTRACTUELLE

Les sources légales et réglementaires
 Les sources jurisprudentielles.
 Le code des assurances.
 La circulaire du 24/12/2007 sur la passation des marchés publics d'assurances.
 Le guide de l'OEAP de juin 2008.

LA RÉDACTION DU CAHIER DES CHARGES

Le recours à un prestataire extérieur.
 Les prestations concernées.
 L'auto assurance : définition, risques.
 Les franchises et les primes.
 La sinistralité.
 La durée et les reconductions d'un marché d'assurances.

Les composantes du prix et son évolution.
 Quel allotissement ?
 Faut-il des variantes et des options ?

LA PASSATION DU MARCHÉ

Comment déterminer le montant du marché : la notion de service homogène et les assurances.
 Le choix de la procédure : MAPA, appel d'offres ou dialogue compétitif.
 Le recours à l'urgence est-il justifiable ?
 Le choix des candidats : les pièces à demander, le cas des courtiers.

LA MISE AU POINT DU MARCHÉ ET LA NOTIFICATION D'UN MARCHÉ D'ASSURANCES

L'EXÉCUTION DU MARCHÉ

La variation du prix.
 La prise en compte de l'évolution des risques.
 La prévention et la gestion des litiges.

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnels ayant à passer ou à contrôler des marchés d'assurances

PRÉ-REQUIS

Connaître les bases de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître les dispositions applicables aux contrats d'assurances
- Organiser une consultation
- Gérer les relations avec un courtier ou un agent
- Négocier et rédiger le contrat

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
 Le 3 juin 2016
 Ou le 13 octobre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
 (déjeuner compris)

LES MARCHÉS PUBLICS DE COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnels des services de communication et d'information de l'État et des collectivités locales chargés de préparer la passation des marchés de communication institutionnelle et d'en suivre les différentes phases

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

Savoirs :

- Connaître le cadre réglementaire applicable aux marchés de communication
- Maîtriser la nature des relations entre la personne publique et les prestataires

Savoir-faire :

- Choisir la forme des marchés adaptée à chaque catégorie de campagnes ou actions de communication
- Mettre en place la procédure de sélection des agences
- Conduire la procédure de sélection
- Rédiger les clauses des marchés appropriées à la nature de la campagne

Réf : MP 64

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Le 20 mai 2016

Ou

Le 4 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

RAPPEL DU CADRE GÉNÉRAL

Marché public : définition

- Un acte d'achat.
- Un contrat.

Les règles applicables et leur fondement

- Les sources légales et réglementaires.
- Les sources jurisprudentielles.

LES DIFFÉRENTS TYPES DE MARCHÉS DE COMMUNICATION

Le marché de communication proprement dit.

Le marché d'achat d'espace.

Le marché d'impression.

Le marché d'audiovisuel.

Le marché de graphisme.

LES TEXTES À METTRE EN ŒUVRE

Le code de la propriété intellectuelle

- Le droit d'auteur.
- Le droit des marques.
- Le droit à l'image.
- La loi Sapin

LA FORME DU CONTRAT

L'accord-cadre s'exécutant par bons de commande :

- Cas d'utilisation : une meilleure gestion de la fluctuation du besoin.
- Les clauses essentielles du marché : la durée (notion de reconduction), la gestion des minimum et maximum, le déclenchement des prestations, le délai de livraison, les modalités d'acceptation, la gestion de la notion d'exclusivité.

Le marché à tranches

- Cas d'utilisation : faire face à l'incapacité momentanée de l'acheteur d'arrêter le périmètre exact du marché.
- Les clauses essentielles du marché : le contenu des tranches, les modalités d'affermissement des tranches optionnelles, les indemnités de dédit ou d'attente.

L'accord-cadre s'exécutant par marchés subséquents

- Cas d'utilisation : permettre de satisfaire un besoin techniquement évolutif, et/ou s'assurer d'une mise en concurrence permanente des prestataires.
 - Accord-cadre mono-attributaire : gérer le principe d'exclusivité du titulaire et organiser les modalités de réponses aux demandes de l'acheteur.
 - Accord-cadre pluri-attributaires : prévoir

les critères de choix et anticiper les modalités de remise en concurrence des titulaires.

L'allotissement

- Le principe de l'allotissement : faciliter l'accès des TPE/PME aux marchés publics, dynamiser la concurrence.
- Les exceptions au principe de l'allotissement : étude de la jurisprudence récente.

Cas pratique : choix de la forme contractuelle aux travers de différents exemples.

LE CONTENU DU CONTRAT

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le contenu indispensable du CCAP : les clauses de prix, de délais d'exécution, de conditions de livraison, de vérification des prestations.

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- Les sources réglementaires : les normes, les CCTG, les documents des groupes permanents d'étude sur les marchés
- Les clauses d'un CCTP : l'interdiction des restrictions à la concurrence, la formalisation du besoin au travers de fonctionnalités ou de références à des normes.

Cas pratique : analyse de contrats

LE CHOIX DU PRESTATAIRE

La sélection des candidats

- Les documents et renseignements susceptibles d'être exigés des candidats : présentation de l'arrêté du 29 mars 2016.
- L'évaluation des candidatures : les éléments à prendre en considération (références, moyens techniques, moyens humains...).

La sélection des offres

- Les critères de choix : quels critères choisir en fonction de l'objet du marché, les cas d'utilisation du seul critère « prix ».
- La méthode de notation des offres : études des jurisprudences récentes.
- La négociation des offres : rappel des cas de recours la négociation, les principes à respecter (égalité de traitement, transparence de la procédure), présentation d'une méthode pour une négociation efficace.

Cas pratiques : détermination et mise en œuvre de critères.

LES MARCHÉS PUBLICS INDUSTRIELS



THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

- Analyse du besoin en liaison avec les spécificités techniques particulières justifiant le recours à un marché industriel.
- Distinction entre marchés de fournitures courantes et fournitures industrielles : définitions et limites respectives.
- Distinction entre marchés de services courants, prestations d'études et études industrielles.

Exercice : définir la nature du marché à envisager selon les spécificités et caractéristiques d'un besoin.

LE CONTENU DES MARCHÉS INDUSTRIELS

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le contenu indispensable du CCAP : les clauses de prix, de délais d'exécution, de conditions de livraison, de vérification des prestations.

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- Les sources réglementaires : les normes, les documents des groupes permanents d'étude sur les marchés.
- Les clauses d'un CCTP : L'interdiction des restrictions à la concurrence, la formalisation du besoin au travers de fonctionnalités ou de références à des normes.

Présentation de cahiers de charges

L'IMPACT DU CCAG MI SUR LES CONDITIONS D'EXÉCUTION DES MARCHÉS

Les acteurs, leurs rôles et leur place dans le CCAG MI.

Les obligations de sécurité, de discrétion et de protection du secret.

Les groupements, leur forme, conjoint, avec ou non solidarité du mandataire, groupement solidaire ; définition et caractéristiques.

Les sous-traitants: définition et niveaux dans le CCAG-MI.

CCAG MI et propriété intellectuelle.

Les notifications : définition et forme.

Les pièces contractuelles, la liste du CCAG et leur hiérarchie, application pratique.

Les ordres de service : établissement et formalisme, effets, forclusion.

LA FORME DES CONTRATS

Le marché à tranches

- Cas d'utilisation : faire face à l'incapacité momentanée de l'acheteur d'arrêter le périmètre exact du marché.
- Les clauses essentielles du marché : le contenu des tranches, les modalités d'affermissement des tranches conditionnelles, les indemnités de dédit ou d'attente.

L'accord-cadre :

- Cas d'utilisation : permettre de satisfaire un besoin techniquement évolutif, et/ou s'assurer d'une mise en concurrence permanente des prestataires.
 - Accord-cadre mono-attributaire : gérer le principe d'exclusivité du titulaire et organiser les modalités de réponses aux demandes de l'acheteur.
 - Accord-cadre pluri-attributaires : prévoir les critères de choix et anticiper les modalités de remise en concurrence des titulaires.

L'allotissement

- Le principe de l'allotissement : faciliter l'accès des TPE/PME aux marchés publics, dynamiser la concurrence.
- Les exceptions au principe de l'allotissement : étude de la jurisprudence récente.

Cas pratique : choix de la forme contractuelle au travers de différents exemples.

LES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS INDUSTRIELS

Les modalités de détermination du montant du marché

- Les seuils de publicité et de mise en concurrence.
- Les modalités d'appréciation du montant du marché.

Les formes les plus adaptées de mise en concurrence

- L'appel d'offres restreint : identification des obligations et du formalisme à chaque étape, les règles de présentation du dossier de candidature, la régularisation des dossiers incomplets, la sélection et l'évaluation des offres.
- La procédure de dialogue compétitif : intérêt et limites de la procédure, présentation des conditions de mise en œuvre.
- La procédure négociée (avec ou sans mise en concurrence) : conditions d'utilisation, présentation des modalités de mise en œuvre des primes.

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Acheteurs, techniciens et juristes intervenant dans le processus de passation et de gestion des marchés publics industriels

PRÉ-REQUIS

Connaître les bases de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Maîtriser les spécificités des marchés publics industriels

LIEU & DATE

Paris

Le 12-13 octobre 2016

PRIX

950 euros net de taxe (déjeuners compris)

THÈMES TRAITÉS

L'ANALYSE DES OFFRES

La sélection des candidats

- Les documents et renseignements susceptibles d'être exigés des candidats : présentation de l'arrêté du 29 mars 2016.
- L'évaluation des candidatures : les éléments à prendre en considération (références, moyens techniques, moyens humains).
- La possibilité de s'appuyer sur les moyens d'autres opérateurs : étude des dispositions applicables à la cotraitance et à la sous-traitance industrielle.

La sélection des offres

- Les critères de choix : quels critères choisir en fonction de l'objet du marché.
- Le critère financier : l'analyse des coûts, l'analyse du prix.
- La méthode de notation des offres : études des jurisprudences récentes.
- La négociation des offres : rappel des cas de recours la négociation, les principes à respecter (égalité de traitement, transparence de la procédure), présentation d'une méthode pour une négociation efficace.

L'EXÉCUTION DES MARCHÉS INDUSTRIELS

La Gestion financière des marchés)

- Le contenu indispensable du CCAP : les

clauses de prix, de délais d'exécution, de conditions de livraison, de vérification des prestations.

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- Les différentes formes de prix:
 - Le contrôle des prix de revient
 - Les différentes formes de prix, unitaires, forfaitaires, caractéristiques et cas d'utilisation.
 - Les pièces de prix correspondantes, définition, exemples.
 - Les variations économiques des prix (ferme, ferme et actualisable, révisable), choix et utilisation des index.
- Le règlement financier des marchés.
 - Les modalités de paiement : avances, acomptes, primes et pénalités.
 - Les formules d'intéressement.
 - Le délai global de paiement et les intérêts moratoires.
 - Le paiement des sous-traitants, selon leur rang.
 - Les sûretés financières (retenue de garantie, caution bancaire, garantie à première demande).

La gestion des modifications en cours d'exécution : Dans quels cas passer un

avenants, étude de la jurisprudence récente, les limitations introduites par le décret 2016-360.

La réception des prestations et le déclenchement des garanties

- La constatation de l'exécution des prestations.
- Les modalités de vérification prévues par le CCAG MI.
- Les décisions après vérification : réception, ajournement, réfaction et rejet.
- Les garanties contractuelles et extra-contractuelles.
 - Le délai de garantie.
 - L'objet de la garantie.
 - Prolongation du délai de la garantie.
 - La libération des sûretés.

Gestion des difficultés et des litiges

- L'interruption et l'ajournement du marché.
- Les mesures coercitives.
- Les différentes formes de résiliation (conditions, constats, décompte et effets)
- L'exécution aux frais et risques.
- Le cas de la défaillance d'une entreprise : comment procéder pour assurer la continuité du marché ?

CONCLUSION ET
ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

LES CERTIFICATS D'ÉCONOMIES D'ÉNERGIE



THÈMES TRAITÉS

REPRÉSENTATION DU CADRE RÉGLEMENTAIRE

Code de l'énergie : définition du dispositif des certificats d'économies d'énergie articles L.221-1 à L.222-9.

La loi de programme du 13 juillet 2005 fixant les orientations de la politique énergétique (loi POPE).

Décret n° 2010-1664 du 29 décembre 2010 relatif aux certificats d'économies d'énergie.

Directive 2012/27/UE relative à l'efficacité énergétique.

Arrêté du 21 juillet 2014 : Le cadre des certificats d'économies d'énergie.

COMMENT RECOURIR AUX CERTIFICATS D'ÉCONOMIES D'ÉNERGIE ?

À qui s'adresser ?

Les acteurs qui peuvent mener des actions éligibles aux CEE, les fournisseurs d'énergie : les obligés et les éligibles.

Qu'appelle-t-on une structure collective ?

MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES CEE

Quelles formalités ? Les opérations standardisées et les opérations spécifiques ?

Quelles sont les actions qui ne sont pas concernées par le dispositif des certificats ?

La mise en œuvre de la troisième période au 1er janvier 2015.

Comment sont calculés les certificats d'économies d'énergie ?

Quelle est la durée de validité d'un certificat ?

Les fiches des opérations standardisées CEE.

Qu'appelle-t-on KWH Cumac, Le coefficient d'actualisation.

Par qui sont attribués les certificats d'économies d'énergie ? Que signifie le sigle EMMY ?

Exemples de certificats d'économies d'énergie ;

- L'installation d'une chaudière de type condensation,
- Isolation de comble ou de toitures
- Installation d'une chaufferie bois,
- rénovation d'un parc d'éclairage public,
- Installation d'un système de production d'eau chaude sanitaire

CERTIFICATS D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE ET COMMANDE PUBLIQUE

(Quatre situations peuvent être distinguées pour l'obtention des ces certificats d'économie d'énergie au regard des règles de la commande publique).

Vente de CEE obtenus par la collectivité auprès du PNCEE suite à un marché de travaux.

Cession du droit à réclamer les CEE d'une opération, préalablement aux travaux et indépendamment du marché de travaux.

Valorisation des CEE dans le cadre de la procédure de passation du marché de travaux. Les travaux sont réalisés sans frais par la collectivité grâce à la valorisation des CEE.

L'ECO-CONDITIONNALITE, LETIERS FINANCEMENT, L'ECO-CHANTIER.

CONCLUSION ET ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Responsables de services achats-marchés, responsables de la politique d'achat

PRÉ-REQUIS

Connaître la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître le dispositif applicable aux Certificats d'Économies d'Énergie
- Savoir utiliser les Certificats d'Économies d'Énergie dans le cadre de la commande publique

LIEU & DATES

PARIS(2 sessions)

Le 25 mai 2016

Ou Le 9 décembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe (déjeuner compris)

RÉUSSIR L'ACHAT DE PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Personnels des services techniques, marchés, achats et des services intérieurs et généraux

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Maîtriser la définition des besoins, les différentes étapes de la passation et de l'exécution jusqu'à la fin du marché
- Connaître les textes essentiels, les normes, la convention collective des métiers de la propreté
- Déterminer les besoins de manière empirique ou à l'aide de méthodes appropriées (le personnel, les produits de nettoyage, le matériel, les consommables...)
- Rédiger un cahier des charges avec obligation de moyens ou de résultat
- Détecter les offres non conformes
- Choisir l'offre économiquement la plus avantageuse
- Contrôler l'exécution des prestations

Réf : MP 67

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 16-17 juin 2016
Ou Les 1-2 décembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

RAPPEL DE LA RÉGLEMENTATION

- Les sources légales et réglementaires.
- Les source jurisprudentielles.

LES ÉLÉMENTS À MAÎTRISER

Les aspects réglementaires

- La convention collective des métiers de propreté (avenant relatif aux classifications, grilles de salaire applicables, la garantie d'emploi du personnel...).
- La norme AFNOR NF X 50-790 (lexique de la propreté).
- La norme AFNOR NF X 50-791 (aide à l'élaboration d'un cahier des charges pour une prestation de nettoyage industriel).
- Les normes AFNOR NF X 50-794 I et 2 (système de contrôle de résultat sur site - Concepts d'élaboration et de mise en œuvre, exemples d'application).
- Le code du travail (livre V titre 1^{er}) travaux réalisés dans un «établissement par une entreprise extérieure».

Les aspects techniques

- Le guide de nettoyage des locaux (GPEM chimie – parachimie).
- Les techniques de nettoyage.
- Les informations proposées par le syndicat européen des métiers de nettoyage (notamment l'appréciation de l'offre économiquement la plus avantageuse).
- Les différents types de locaux, de surfaces, d'appareils, les fréquences (descriptif et désignation des lieux) ...
- La terminologie.
- La détermination des zones de risques.

LA RÉDACTION DU CONTRAT (CAS PRATIQUE)

Les éléments de réflexion préalable à la rédaction du dossier de consultation des entreprises

- Le recours à l'allotissement et à la technique des petits lots
- La prise en compte du développement durable.
 - La connaissance préalable des besoins (nature des locaux, surface, fréquence,...).
 - La description du besoin (l'image, l'agrément, l'usage et/ou la fréquentation, les revêtements de sol, l'immeuble, l'environnement, les déchets, la topographie des lieux, l'hygiène, les fournitures, les surfaces vitrées, les fréquences, l'inventaire des éléments à nettoyer).
 - La durée du marché.
 - L'évaluation du montant du marché (exemples commentés).
 - La gestion des travaux imprévus.
 - La visite de locaux.
 - La détermination de l'obligation de moyens ou de résultats.

- Le programme des travaux.
- Les protocoles de nettoyage.
- Les plans.
- Les niveaux de qualité requis des prestations.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le contenu indispensable du CCAP : les clauses de prix, de délais d'exécution, de conditions de livraison, de vérification des prestations.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG)

- Définition du CCAG : origine du documents, cas de recours, possibilités de dérogations.
- L'intérêt du recours au CCAG FCS : l'organisation du marché, la protection de l'acheteur mais aussi du titulaire.

Cas pratiques

DÉTERMINER L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

La sélection des candidats

- Les documents et renseignements susceptibles d'être exigés des candidats : présentation de l'arrêté du 29 mars 2016.
- L'évaluation des candidatures : les éléments à prendre en considération (références, moyens techniques, moyens humains...).

La sélection des offres

- Les critères de choix : quels critères choisir en fonction de l'objet du marché, les cas d'utilisation du seul critère « prix ».
- La méthode de notation des offres : études des jurisprudences récentes.
- La négociation des offres : rappel des cas de recours la négociation, les principes à respecter (égalité de traitement, transparence de la procédure), présentation d'une méthode pour une négociation efficace.

Cas pratiques

La sélection des candidats admis à présenter une offre
L'élimination des offres non conformes
La mise en place des méthodes de choix (notation, pondération, classement ...)

LE CONTRÔLE DES PRESTATIONS (A PARTIR DE CAS CONCRETS)

La rédaction des fiches de contrôle.
Le contrôle des prestations.
La mise en place des mesures coercitive.
Les mesures incitatives.

LES MARCHÉS PUBLICS D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS



THÈMES TRAITÉS

LE CADRE GÉNÉRAL

Le cadre réglementaire des marchés publics

Les sources légales et réglementaires.
Les sources jurisprudentielles.
Le CCAG à utiliser.
Les marchés publics d'espaces verts et l'insertion professionnelle : quelles sont les possibilités de l'acheteur de mise en œuvre ?

LE CADRE GÉNÉRAL

Le cahier des clauses techniques générales travaux le fascicule 35 relatif aux travaux d'espaces verts, d'aire de sport et de loisirs.

LES ASPECTS TECHNIQUES

Le cahier des clauses techniques générales travaux le fascicule 35 relatif aux travaux d'espaces verts, d'aire de sport et de loisirs.

LES ÉLÉMENTS DE RÉFLEXION PRÉALABLE A LA RÉDACTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le recours à l'allotissement.
La prise en compte du développement durable.

Le programme des prestations.

RÉDACTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DANS LE CADRE D'UNE PROCÉDURE FORMALISÉE (CAS PRATIQUE)

L'avis de marché : contenu.
Le règlement de la consultation.
Le cahier des clauses administratives particulières.
L'acte d'engagement.
Les annexes relatives au prix forfaitaire, aux prix unitaires, aux produits et matériels utilisés, le cadre de mémoire technique ...
Le choix et la pondération des critères au niveau des candidatures et au niveau des offres.
L'intégration des contraintes spécifiques aux marchés d'entretien d'espaces verts (accès des locaux, sécurité, assurances, hygiène, contrôles, etc...).

Déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse

Cas pratiques

La sélection des candidats admis à présenter une offre

L'élimination des offres non conformes
La mise en place des méthodes de choix (notation, pondération, classement ...)

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Personnels des services techniques, marchés, achats et des services généraux

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Maîtriser la définition des besoins, les différentes étapes de passation du contrat et l'exécution jusqu'à la fin du marché
- Rédiger un cahier des charges avec obligation de moyens ou de résultat
- Détecter les offres non conformes
- Choisir l'offre économiquement la plus avantageuse

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 31 mars–1er avril 2016
Ou Les 3-4 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LES MARCHÉS PUBLICS HOSPITALIERS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Agents des services économiques, cadres infirmiers chargés de préparer les commandes de matériels et de fournitures médicales, pharmaciens hospitaliers

PRÉ-REQUIS

Connaître la terminologie des marchés publics

OBJECTIFS

- Identifier les spécificités à prendre en compte pour l'achat de produits pharmaceutiques
- Identifier les règles du code des marchés publics

LE CADRE GÉNÉRAL

Les règles applicables et leur fondement.

- Les sources légales et réglementaires.
- Les sources jurisprudentielles

Présentation de l'environnement juridique spécifique

- Code de la santé publique, codes de déontologie, agence française de sécurité sanitaire des produits de santé, droit pharmaceutique.

Les points clefs du régime juridique applicables aux médicaments ou aux dispositifs médicaux : AMM, marquage CE, brevet, certificat complémentaire de protection, génériques, TIPS...

Une offre « fournisseurs » de plus en plus concentrée.

Des besoins contraints par l'exercice de la médecine.

De nombreux intervenants : Les « prescripteurs », les pharmaciens, les gestionnaires.

LE CONTENU ET LA FORME DU CONTRAT

La préparation des achats

- La définition des besoins et l'organisation des achats.
- Description des besoins et définition des fournitures.

L'organisation des marchés

- L'allotissement :
 - Quels sont les avantages techniques, économiques ou financiers susceptibles de motiver le découpage en lot dans les achats pharmaceutiques.
- Le choix de la forme du marché et de sa durée pertinente :
 - L'accord-cadre : durée, contenu, modalités de mise en concurrence (le cas échéant)..
- La durée des marchés d'approvisionnement pharmaceutiques.

LE LANCEMENT DE LA CONSULTATION

Les modalités de détermination du montant du marché

- Les seuils de publicité et de mise en concurrence.
- Les modalités d'appréciation de la nature des marchés et les règles de mise en concurrence qui s'appliquent : la notion de fournitures homogènes.

Les trois formes classiques de mise en concurrence

- Les marchés passés selon procédure adaptée : les obligations de publicité efficace pour ces contrats, la procédure de passation (le respect des principes fondamentaux de la commande publique).
- Les appels d'offres : identification des obligations et du formalisme à chaque étape, les règles de présentation du dossier de candidature, la régularisation des dossiers incomplets, la sélection et l'évaluation des offres.

Les autres formes de mise en concurrence

- La procédure de dialogue compétitif : intérêt et limites de la procédure, présentation des conditions de mise en œuvre.
- Les procédures négociées (avec ou sans mise en concurrence) : conditions d'utilisation, présentation des modalités de mise en œuvre.
 - Comment justifier de la nécessité technique ou de la protection de droits d'exclusivité pour recourir à la procédure négociée sans mise en concurrence dans les achats pharmaceutiques hospitaliers ?
 - Peut-on utiliser la procédure négociée sans mise en concurrence pour l'acquisition d'un complément de fournitures pharmaceutiques ?

L'organisation matérielle de la consultation

- Les modalités de réception des candidatures et des offres : l'obligation de traçabilité (la tenue du registre de dépôt des offres), les remises d'offres dématérialisées.
- L'organisation des le Commission chargée d'attribuer le marché : cas d'intervention, composition, modalités de désignation des membres, compétences.

LES MARCHÉS PUBLICS HOSPITALIERS



THÈMES TRAITÉS (SUITE)

L'ANALYSE DES OFFRES

La sélection des candidats

- Les documents et renseignements susceptibles d'être exigés des candidats : présentation de l'arrêté du 29 mars 2016.
- L'évaluation des candidatures : les éléments à prendre en considération (références, moyens techniques, moyens humains...).

La sélection des offres

- Les critères de choix : quels critères choisir en fonction de l'objet du marché, les cas d'utilisation du seul critère « prix ».
- La méthode de notation des offres : études des jurisprudences récentes.
- La négociation des offres : rappel des cas de recours la négociation, les principes à respecter (égalité de traitement, transparence de la procédure), présentation d'une méthode pour une négociation efficace.

COMMENT FAIRE FACE À LA MODIFICATION DES BESOINS EN COURS DE MARCHÉ

Les points clefs du régime juridique applicables aux médicaments ou aux dispositifs médicaux : AMM, marquage CE, brevet, certificat complémentaire de protection, génériques, TIPS...

Une offre « fournisseurs » de plus en plus concentrée

Des besoins contraints par l'exercice de la médecine

De nombreux intervenants : Les « prescripteurs », les pharmaciens, les gestionnaires.

LES MODIFICATIONS EN COURS D'EXÉCUTION

Les limites aux modifications des marchés publics depuis l'entrée en vigueur

du décret 2016-360 du 27 mars 2016

- La clause de réexamen (art. 139 1°)
- Les travaux, fournitures et services supplémentaires (art. 139 2°)
- Les modifications du besoin rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir. (art. 139 3°)
- Le remplacement du titulaire du marché (art. 139 4°)
- Les modifications non substantielles (art. 139 5°)
- Les modifications liées au montant du besoin nouveau : le respect des seuils européens et les limites en % (art. 139 6°).

Le cas de la substitution de produits

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Des modèles de documents spécialement adaptés à la problématique des achats hospitaliers seront fournis et commentés par le formateur

LIEU & DATES

Paris (3 sessions)
Les 14-15 mars 2016
Ou Les 12-13 septembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LES MARCHÉS PUBLICS D'ÉNERGIE (GAZ ET ÉLECTRICITÉ)

PROGRAMME

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Agents des services achats/marchés ou d'un service technique d'une personne publique soumise à une obligation de mise en concurrence de ses achats d'énergie

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître les caractéristiques des marchés publics d'énergie
- Identifier les besoins liés à l'achat d'électricité et de gaz
- Rédiger et passer un marché public d'électricité et de gaz

Réf : MP 70

LA LIBÉRALISATION DU SECTEUR ÉNERGÉTIQUE

L'ouverture progressive du marché de l'électricité et du gaz.

Qu'est-ce que l'éligibilité ?

L'évolution d'EDF, de la production d'électricité en France et en Europe et des prix (abonnement, tarifs régulés, prix dérégulés).

LES DIFFÉRENTS TEXTES

La directive 2003/55 concernant les règles communes pour le marché intérieur du gaz.

La directive 2003/54 concernant les règles communes pour le marché intérieur de l'électricité.

La directive 2004/17 portant coordination des marchés dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux.

La loi 2003-8 du 3 janvier 2003 relative aux marchés de gaz et d'électricité et au service public de l'énergie.

Loi n°2005-781 du 13 juillet 2005 de programme fixant les orientations de la politique énergétique.

L'ordonnance 2015-899 et son décret d'application 2016-360.

LA CRE (AUTORITÉ ADMINISTRATIVE INDÉPENDANTE DE RÉGULATION)

LES GROUPEMENTS DE COMMANDE

LA PRÉPARATION DE LA MISE EN CONCURRENCE

Le recensement des contrats en cours (type, modalité de résiliation, les conséquences...).

Les estimation des besoins selon les points de livraison

La rédaction d'un cahier des charges (règlement de consultation, cahier des clauses administratives particulières, cahier des clauses techniques particulières) :

- Déterminer la forme du marché : accord-cadre et/ou marché à bons de commande.
- Déterminer la durée du contrat.
- Forme de la mise en concurrence : procédure ouverte ou restreinte ?
- Le recours ou non à l'allotissement et à la pluri-attribution.
- Le prix : contenu, taxes, binôme et monôme, forme (ferme, actualisable, révisable)
- L'option relative aux sources d'énergie renouvelable.
- Les critères de choix.
- Les mesures coercitives.
- Les caractéristiques d'ordre techniques à réunir.
- Les points de livraison.
- La consommation par points de livraison
- Les éléments de comptage.
- La tension du soutirage.
- La puissance maximale annuelle.

LE CHOIX DU FOURNISSEUR

L'appréciation des candidatures et des offres.

Les conséquences et les dispositions en cas d'offres inacceptables ou inappropriées.

Le changement de fournisseur.

L'évolution du périmètre.

Les modalités de règlement.

La défaillance du fournisseur.

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 9-10 juin 2016
Ou Les 8-9 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LES MARCHÉS PUBLICS GLOBAUX DE PERFORMANCE



THÈMES TRAITÉS

LA GENÈSE DES MARCHÉS GLOBAUX DE PERFORMANCE

L'article 5 de la loi n°2009-967 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement.

L'article 74 de la loi n°2010-788 portant engagement national pour l'environnement.

La problématique des marchés globaux (CREM) au sens du droit européen des marchés publics :

L'ART. 34 DE L'ORDONNANCE : LES MARCHÉS GLOBAUX TRANSVERSAUX

Le recours légal à la dévolution des prestations en marché global.

Une alternative à la politique d'allotissement. Confrontation de la politique d'allotissement de l'article 32 et de la politique du marché global de l'article 34.

Les deux situations visées à l'article 34 : les acheteurs soumis à la loi MOP et les acheteurs non soumis à la loi MOP.

L'ART. 35 DE L'ORDONNANCE : LES MARCHÉS GLOBAUX SECTORIELS

La liste constituée de 8 cas

Le respect des dispositions législatives spéciales. Les conditions des articles 33 et 34 non opposables.

LE CONTOURS RÉGLEMENTAIRE DES MARCHÉS PUBLICS GLOBAUX (ART.92 DU DÉCRET 2016-360)

Association de la conception, réalisation, maintenance ou exploitation dans un marché unique

Les CREM qui ne relèvent pas de la loi MOP :

- Les CREM doivent remplir des objectifs chiffrés de performances
- De quels types de performances s'agit il ?
- Comment justifier des objectifs contractuels de performances mesurables ?
- La durée des CREM

Les CREM et les travaux qui relèvent de la loi MOP :

- Possible pour des motifs d'ordre technique : du fait de leur finalité de production ou du fait de leurs caractéristiques intrinsèques dans les domaines du neuf, de la réhabilitation ou de la réutilisation d'ouvrages de bâtiment ou d'infrastructure.
- Possible pour un engagement contractuel sur un niveau d'amélioration de l'efficacité énergétique dans les domaines de la réhabilitation ou de la réutilisation de bâtiments existants.

Quelle procédure pour conclure un marché global de type CREM:

LES MARCHÉS GLOBAUX CREM COMPRENANT LA RÉALISATION DE TRAVAUX RELEVANT DE LA LOI MOP

Le cas des marchés dont le montant est supérieurs à 5.225.000 € HT : libre choix de la procédure formalisée

Les règles spécifiques en matière d'information à donner aux concurrents : l'avis de marché, le contenu des documents de la consultation

Les délais de procédure : pour la remise des candidatures et des offres.

Les prestations à fournir par les concurrents dans la mise en concurrence

Le montant de l'indemnisation des concurrents

L'intervention du jury : composition, l'audition des concurrents, attributions, procès-verbaux, les deux cas où le jury est facultatif.

Présentation des procédures : la procédure concurrentielle avec négociation, l'appel d'offres restreint, le dialogue compétitif., le MAPA pour les marchés dont le montant est inférieur à 5.225.000 euros HT.

CREM ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX MARCHÉS PUBLICS

L'acte d'engagement doit faire apparaître, de manière séparée, les prix respectifs de la conception, de la réalisation et de l'exploitation ou de la maintenance.

La rémunération des prestations d'exploitation ou de maintenance ne peut contribuer au paiement de la construction

L'interdiction de toute clause de paiement différé

LES RÈGLES PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX MARCHÉS GLOBAUX CREM

Le critère de la rémunération de l'exploitation ou de la maintenance : liée à l'atteinte de performances mesurées fixées dans le marché

Les critères de jugement des offres : critère du coût global de l'offre, les critères relatifs aux objectifs de performance

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Responsables de services achats-marchés, acheteurs, rédacteurs de marchés publics

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître les besoins adaptés aux REM et aux CREM
- Savoir cerner la notion de performance
- Identifier les procédures de passation des REM et des CREM
- Choisir les critères de jugement des offres pertinents
- Identifier les points clés de la rédaction du cahier des charges
- Connaître les clauses financières applicables aux REM et aux CREM

NOUVEAU

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Le 25 mars 2016

Ou Le 26 septembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe (déjeuner compris)

PARTENARIAT D'INNOVATION : MISE EN PRATIQUE

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnels chargés de l'exécution financière des marchés publics

PRÉ-REQUIS

Connaître la réglementation applicable aux marchés publics.

OBJECTIFS

Savoirs :

- Analyser l'apport des partenariats d'innovation
- Identifier les conditions de recours et les modalités de passation
- Assurer la sécurisation et l'efficacité de ces procédures

Le « plus de la formation » : Une approche pratique qui s'appuie sur un exemple de réalisation complète.

CONDITIONS D'UTILISATION DU PARTENARIAT D'INNOVATION

Définition et objectifs du partenariat d'innovation.

Conditions de recours.

Le choix entre le partenariat d'innovation, le dialogue compétitif, la procédure négociée.

LA PROCÉDURE DU PARTENARIAT D'INNOVATION

Le déroulement chronologique de la procédure (les différentes étapes, et phases).

MAÎTRISER LES MODALITÉS D'EXÉCUTION DU PARTENARIAT D'INNOVATION

Mono attributaire.

Pluri-attributaires.

LES PIÈCES DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

L'avis de marché : forme et contenu.

Le règlement de la consultation.

Les clauses spécifiques du dossier de consultation des entreprises (droit de propriété intellectuelle, clause d'intéressement, clause de retour sur investissement, clauses limitatives de responsabilité).

A PARTIR D'UN CAS CONCRET

La vérification des conditions de recours.

La rédaction de l'avis de marché.

La rédaction de certaines clauses particulières.

Le choix des candidats.

Le choix des offres.

La fin du partenariat d'innovation.

CONCLUSION ET
ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Le 25 mai 2016

Ou Le 28 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

NOUVEAU

LES MARCHÉS PUBLICS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE



THÈMES TRAITÉS

PRÉSENTATION DE LA LOI MOP ET CHAMP D'APPLICATION

Présentation des différents acteurs participant à l'acte de bâtir:

Maître de l'ouvrage, le mandataire, le conducteur d'opération, le contrôleur technique, l'OPC, le géomètre, le maître d'œuvre, l'entrepreneur.

Les professions qui exercent un rôle de maître d'œuvre

Place et positionnement de la maîtrise d'œuvre dans le phasage d'une opération de construction

Présentation de la loi M.O.P.

- Le champ d'application de la loi M.O.P.
- La question de la programmation dans la loi M.O.P.
- Les principes posés par le titre II de la loi M.O.P.

LES MISSIONS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Étude de la mission de base

- Analyse de la mission de base.
- Son contenu en bâtiment neuf et en bâtiment à réhabiliter.
- L'adaptation de la mission de base en cas d'éléments de missions spécifiques.
- L'éclatement de la mission de base en cas de défaillance du titulaire.
- Le caractère non opposable de la mission de base aux ouvrages de recherche, essais, expérimentation.
- Conclusions.

Étude du contrat de maîtrise d'œuvre

- Éléments devant figurer au contrat.
 - En tant que mentions obligatoires.
 - En tant qu'engagements souscrits par le maître d'œuvre.
- Les principaux points à résoudre au stade de la préparation du marché.
 - Le nombre d'engagement.
 - Les clauses pour garantir le respect de l'enveloppe travaux du maître de l'ouvrage.
 - Les trois critères servant à fixer le forfait de rémunération.
 - Les liens cohérents et le choix de la mission.
 - La fixation des taux de tolérance.
 - La détermination des seuils de tolérance.
 - Le moment où s'opère le premier engagement.
 - La détermination et l'indication de l'enveloppe travaux du maître de l'ouvrage.
- La gestion du marché de maîtrise d'œuvre.
- Les évaluations financières du maître d'œuvre.
- Le système des deux engagements.
- La formation de l'engagement n° 1.
- La formation de l'engagement n° 2.
- Les mises au point nécessaires du marché
- Le contrôle de l'engagement n° 1.
- Le contrôle de l'engagement n° 2.
- La gestion des modifications du programme.

DURÉE

4 jours

PUBLIC

Chefs de projet, ingénieurs, personnel dirigeant un service ou chargé de la passation ou de la gestion des marchés de maîtrise d'œuvre

PRÉ-REQUIS

Connaître les bases de la réglementation des marchés publics de travaux

OBJECTIFS

Savoirs :

- Définir les rôles et les responsabilités du maître d'œuvre
- Connaître les configurations d'une équipe de maîtrise d'œuvre
- Connaître les missions ou les éléments de mission normalisés

Savoir-faire :

- Organiser une consultation de maîtrise d'œuvre
- Mettre au point un marché de maîtrise d'œuvre

LES MARCHÉS PUBLICS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

- Synoptique d'un marché de maîtrise d'œuvre

Cas pratique

Suivi d'un marché de maîtrise d'œuvre de A à Z.

- Étude technique des missions de maîtrise d'œuvre.
- L'enchaînement des éléments de mission.
 - Phases de réalisation des éléments de mission.
 - La mission préalable de diagnostic.
 - L'articulation entre mission de diagnostic et mission de base
- Mission de base et consultation des entreprises.
 - Les conséquences quant aux variantes.
 - Les conséquences quant aux types d'appel d'offres possibles.
- Les éléments de mission spécifiques.
 - Le cadre juridique.
 - Définition.
 - Schéma.
 - Conséquences sur le dossier de consultation des entreprises.
 - Incidences sur la mission de base.
- Les éléments de missions complémentaires d'assistance.
 - Définition.
 - Listes pour le bâtiment et l'infrastructure.
 - Conséquences sur le contrat de maîtrise d'œuvre.
- Le contenu technique des éléments de mission.
 - Les échelles.
 - Où trouver le contenu des éléments en bâtiment neuf.
 - Où trouver le contenu des éléments en bâtiment à réhabiliter ou à réutiliser.
 - Où trouver le contenu des éléments en infrastructure.

- Quel contenu pour le bâtiment neuf.
- Quel contenu pour le bâtiment à réhabiliter ou à réutiliser.
- Quel contenu pour l'infrastructure.

MODÈLE DE CONTRAT ET GUIDE

Les documents types de la Commission Centrale des Marchés

- Présentation de ces documents.
- Les objectifs poursuivis par le contrat type de 1994.
- Examen de deux articles significatifs.
 - L'article 9 du CCAP.
 - L'article 3.2 de l'Acte d'Engagement.
- Analyse de l'atténuation du taux de rémunération par plages de coûts prévisionnels des travaux.
 - le tableau de la CCM.
 - Quelle progression des plages.
 - Quelles valeurs à donner au coefficient réducteur.
 - Exemple chiffré reprenant le tableau CCM
 - Exemple chiffré avec variante 1 du tableau CCM.
 - Exemple chiffré avec variante 2 du tableau CCM

Cas pratique : calcul du taux de rémunération du maître d'œuvre

- Le règlement des comptes du titulaire selon le CCAP type.
 - Phase études.
 - Phase travaux.
- La mise en place d'un contrat simplifié en 1998.
 - Pourquoi un CCAP et un Acte d'Engagement simplifié.
 - Principaux points sur lesquels porte la simplification.
 - Étude du contrat.

Le guide de la Mission Interministérielle pour la Qualité des Constructions Publiques (MIQCP)

- Présentation du document.
- La méthode de négociation préconisée.
- Négociation en bâtiment.
 - Discussion sur les éléments de complexité.
 - Détermination du coefficient de complexité au sein d'une plage de complexité donnée.
 - Détermination du taux indicatif de référence et calcul du forfait de rémunération négocié.
 - Répartition de la rémunération par éléments de mission.

Cas pratique : négociation d'un taux de rémunération selon la méthode du guide MIQCP

- Négociation en infrastructure
 - Discussion sur les éléments de complexité.
 - Détermination du coefficient de complexité au sein d'une plage de complexité donnée.
 - Détermination du taux indicatif de référence et calcul du forfait de rémunération négocié.
 - Répartition de la rémunération par élément de mission.
- Conditions financières et guide.
 - Un constat : l'augmentation des rémunérations.
 - Les réserves émises par les instances de contrôle.

LES MARCHÉS PUBLICS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE



THÈMES TRAITÉS (SUITE)

- Conditions financières, guide et respect des règles de la concurrence.
- Méthode de négociation MIQCP pour l'avenir.
- Méthode de négociation souhaitable.

LES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Les généralités

- Définition des marchés de maîtrise d'œuvre.
- Une règle et des exceptions.
- Les procédures applicables.
- Les seuils de maîtrise d'œuvre et leur appréciation.
- Y-a-t-il des interdictions pour des prestataires de participer à la compétition.
- Autres points : articulation de la négociation avec les obligations de la mise en concurrence ; la question des groupements.

Les marchés passés selon la procédure adaptée :

- Le cadre juridique des MAPA.
- Les règles spécifiques des marchés d'un montant inférieur à 90.000 € HT.
- Les règles spécifiques des marchés compris entre 90.000 € HT et 135.000 € HT (État) ou 209.000 € HT (C.T).

Les marchés avec concours

- Définition du concours.
- La procédure du concours est obligatoire.
- Synoptique de la procédure du concours de maîtrise d'œuvre.
- Les documents d'information obligatoires pour la mise en concurrence.
- La présence d'un jury.
- Éléments de procédure.
- L'anonymat dans le concours.
- La commission technique.
- Déroulement synoptique de procédure.
- Le paiement de l'esquisse en concours.
- L'attribution du marché.
- Les 4 cas d'exemption de concours.

La procédure concurrentielle avec négociation

- Synoptique de la procédure.
- Présentation des cas de recours.
- Les documents d'information obligatoires pour la mise en concurrence.
- Critères de jugement des dossiers.
- La présence d'un jury identique à celui des concours de maîtrise d'œuvre

- Déroulement synoptique de procédure.
- L'attribution du marché.

L'appel d'offres

- La procédure de l'appel d'offres.
- L'attribution du marché.

Le recours au dialogue compétitif

- Définition de la procédure.
- Les conditions de recours.
- Le déroulement synoptique de procédure.
- L'attribution du marché.
- La possibilité de prévoir le versement de primes.

CONCLUSION ET
ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM
FAIT EN COMMUN

LIEU & DATES

Paris (2 sessions)
Les 24-25-26-27 mai 2016
Ou les 29-30 novembre 2016
et 1er-2 décembre 2016

PRIX

1750 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LES MARCHÉS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES AUTOUR DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Toute personne en charge de la passation ou du suivi des marchés de prestations intellectuelles autour de la maîtrise d'ouvrage (mandataire, conducteur d'opération, AMO, CT, CSPS ...)

PRÉ-REQUIS

Connaître les bases de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître le rôle et les responsabilités des intervenants dans une opération de construction (mandataire, conducteur d'opération, AMO, CT, CSPS ...)
- Savoir rédiger les contrats correspondants
- Organiser une mise en concurrence correcte et performante.
- Assurer le suivi technique et financier de ces marchés

LES PRESTATAIRES INTELLECTUELS INTERVENANT DANS UNE OPÉRATION IMMOBILIÈRE : ORGANISATION ET MISSIONS

L'organisation de la maîtrise d'ouvrage :

- Mandataire : la loi MOP du 12/07/1985, les missions qui peuvent être confiées.
- Conducteur d'opération : l'article 6 de la loi MOP du 12/07/1985
- Assistant au maître d'ouvrage : définition de son rôle.

Le contrôleur technique :

- Cas de recours obligatoire.
- Contenu des missions type.
- Choix des missions confiées.

Le coordinateur de sécurité et protection de la santé :

- La loi n° 93 1418, 31 déc. 1993, modifiant le code du travail.
- Les conditions de désignation du coordonnateur.
- Les différentes catégories de niveau de compétence.
- Habilitation.
- Contenu de la mission selon l'ouvrage.
- Désignation et incompatibilité.

Les autres prestataires intellectuels

- Le programme.
- Des études préalables à la décision de faire.
- Les études complémentaires.

RÔLE DES DIFFÉRENTS INTERVENANTS A CHACUNE DES GRANDES ÉTAPES D'UNE OPÉRATION IMMOBILIÈRE : REPRÉSENTATION GÉNÉRALE

LA PRÉPARATION DES CONTRATS DES PRESTATAIRES INTELLECTUELS: CHOIX ET ÉLABORATION DES CLAUSES

A partir d'une étude de cas correspondant à une construction neuve ou une réhabilitation en bâtiment et de documents type remis en séance, choix des principales clauses pour élaborer :

- le contrat du contrôleur technique
- le contrat du CSPS
- le contenu de la mission du mandataire

LA PRÉPARATION DES CONTRATS DES PRESTATAIRES INTELLECTUELS

Les règles de mise en concurrence applicables aux marchés de prestations intellectuelles : évaluation des montants, comparaison aux seuils, choix, déroulement des procédures, critères de choix.

L'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de la consultation : les clauses importantes.

LE SUIVI DE L'EXÉCUTION DES CONTRATS DES PRESTATAIRES INTELLECTUELS

Suivi technique

Suivi financier

Comment s'assurer que chaque prestataire remplit sa mission correctement et complètement (remise du DUIO ...)

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 9-10 juin 2016
Ou Les 3-4 octobre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LE MONTAGE ET LE SUIVI D'UNE OPÉRATION DE TRAVAUX



THÈMES TRAITÉS

LES INTERVENANTS AU MONTAGE D'UNE OPÉRATION DE TRAVAUX

La maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre : missions et rôles respectifs dans la loi MOP (rappel).

Les autres intervenants : contrôleur technique, CSPS, SSI, AMO

Le processus de réalisation d'une opération.

Processus classique.

Conception-réalisation : particularités, procédure.

LE PROCESSUS DE RÉALISATION D'UNE OPÉRATION DE TRAVAUX

Les cas classiques.

Le cas de la conception réalisation.

LE CHOIX DES ENTREPRISES

Les modalités de détermination du montant du marché

- Les seuils de publicité et de mise en concurrence.
- Les modalités d'appréciation de la nature des marchés et les règles de mise en concurrence qui s'appliquent : la notion d'opération pour les travaux et la notion de services homogènes.

Les deux formes classiques de mise en concurrence

- Les marchés passés selon procédure adaptée les obligations de publicité efficace pour ces contrats, la procédure de passation (le respect des principes fondamentaux de la commande publique).
- Les appels d'offres : identification des obligations et du formalisme à chaque étape, les règles de présentation du dossier de candidature, la régularisation des dossiers incomplets, la sélection et l'évaluation des offres.

Les autres formes de mise en concurrence

- La procédure de dialogue compétitif : intérêt et limites de la procédure, présentation des conditions de mise en œuvre.
- Les procédures négociées (avec ou sans mise en concurrence) : conditions d'utilisation, présentation des modalités de mise en œuvre.

Les particularités propres aux marchés de travaux dans le dossier de consultation des entreprises

- Marchés à tranches fermes et optionnelles.
- Les variantes, « options » et prestations supplémentaires
- L'allotissement : obligation et conséquences
- Le calendrier de l'opération et les délais prévisionnels.
- Les groupements d'entreprises.

Les particularités propres aux marchés de travaux dans l'attribution et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse :

- Le rôle du maître d'œuvre.
- Les critères de sélection des candidatures.
- Les critères et sous-critères de choix des offres.
- La mise au point de l'offre
- .

Cas pratique : établissement d'un planning en fonction de la procédure retenue et de l'organisation de la maîtrise d'ouvrage

LE CONTRÔLE DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS DE TRAVAUX : PARTICULARITÉS

Le rôle du maître d'œuvre dans le CCAG-Travaux

Les ordres de service : règles, exceptions, points de contrôle

Les délais : modalités de contrôle, l'application des pénalités, les cas de prolongations de délais.

Le contrôle de la sous-traitance, lutte contre le travail dissimulé :

- La loi du 31 décembre 1975, définition, acceptation des sous-traitants et agrément de leurs conditions de paiement.
- La sous-traitance directe et le paiement direct
- La sous-traitance indirecte : caution et délégation de paiement.

LE RÈGLEMENT DES MARCHÉS DE TRAVAUX : PARTICULARITÉS

Le délai global de paiement et les délais d'intervention du maître d'œuvre

Les variations de prix : contrôle des formules proposées par les services et de leur mise en œuvre

Les prix nouveaux : études des stipulations de l'article 14 du CCG Travaux.

La gestion des modifications concernant le montant contractuelle des travaux :

- Analyse de l'article 15 du CCAG Travaux et des conditions de recours à la décision de poursuivre.
- Les avenants.

LA FIN DES MARCHÉS DE TRAVAUX

La réception des travaux

- Le point de départ des délais de garantie.
- Le transfert de la garde de l'ouvrage.
- Le remboursement de la retenue de garantie.
- La période de garantie de parfait achèvement : réparation des dommages et obligations des entreprises.
- La réalisation du marché et ses conséquences.

Le décompte général et définitif

- A quel moment l'entrepreneur principal doit-il établir le projet de décompte.
- Comment gérer la carence de l'entrepreneur.
- L'établissement du décompte général par le maître d'œuvre : forme, contenu et délais.
- Les voies de recours de l'entreprise en cas de carence du maître d'œuvre.
- La vérification, la signature et la notification du décompte par le maître de l'ouvrage.
- Les délais prévus par le CCAG Travaux et les conséquences de l'absence de notification dans ces délais.

Étude de la jurisprudence

LE RÈGLEMENT DES LITIGES

La contestation du décompte par l'entreprise : forme et délais.

La forme et le contenu du mémoire de réclamation.

Analyse de la réforme dite du « Décompte général tacite » et commentaires

CONCLUSION ET ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Personnes chargées de conduire des opérations de travaux

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics de travaux

OBJECTIFS

- Mettre en perspective le rôle de contrôle, de conseil et d'assistance du chargé d'opération
- Éclairer, sous un aspect pratique et opérationnel, les points de contrôle dont il doit disposer et qui déterminent la bonne conduite des opérations de travaux et la prévention des litiges en matière de passation comme d'exécution

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Les 6-7 juin 2016

Ou Les 14-15 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe (déjeuners compris)

LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX

THÈMES TRAITÉS

DURÉE
2 jours

PUBLIC

Personnels chargés de la passation des marchés de travaux (ingénieurs, techniciens, toute personne en charge du suivi technique, administratif ou financier des opérations de travaux

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

Savoirs :

- Identifier les pouvoirs et prérogatives d'un maître d'ouvrage public.
- Identifier les différents intervenants dans une opération de travaux de bâtiment ou d'infrastructure sous maîtrise d'ouvrage publique ou d'infrastructure et leur rôle respectif.
- Connaître les missions de chacun des prestataires intellectuels, du maître d'œuvre, des entrepreneurs.
- Connaître les différents modes de réalisation d'un ouvrage.
- Comprendre la logique du CCAG Travaux.

Savoir-faire :

- Mettre en œuvre les règles de mise en concurrence.
- Maîtriser les points de contrôle tout au long de la consultation des entreprises de la remise des dossiers de consultation des entreprises (DCE) par le maître d'œuvre à la notification des marchés.
- Porter un regard expert sur les clauses du CCAP.
- Préparer les avis de publicité et le règlement de consultation

LES DIFFÉRENTS INTERVENANTS DANS LES MARCHÉS DE TRAVAUX ET LEUR MISSION RESPECTIVE

Les acteurs d'une opération de travaux, leurs rôles et leur place dans la réglementation (loi MOP notamment) et le CCAG-travaux.

Les groupements, leur forme, conjoint, avec ou non solidarité du mandataire, groupement solidaire ; définition et caractéristiques.

Les sous-traitants : définition et niveaux dans le CCAG-Travaux.

LE POINT DE DÉPART DE L'ÉVALUATION: LE PROGRAMME ET L'ENVELOPPE FINANCIÈRE

Rôle et attributions du maître d'ouvrage : établissement du programme, évaluation de l'enveloppe financière des travaux ;

La notion d'ouvrages et d'opérations.

Mode de réalisation des ouvrages : procédé classique, conception-réalisation.

Typologie des opérations de travaux :

- Opérations de travaux spécifiques sous maîtrise d'œuvre privée, sous maîtrise d'œuvre publique.
- Travaux de grosses réparations, petit entretien.
- Cas des besoins mixtes (travaux/maintenance - fourniture- pose/maintenance...).
- Besoins répétitifs ou séquencés.

LE CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le contenu du DCE

- Les différentes pièces, administratives (acte d'engagement, CCAP), techniques (CCTP et annexes), financières (bordereau des prix, décomposition des prix forfaitaires) ;
- Leur indispensable cohérence.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG)

- Définition du CCAG : origine du document, cas de recours, possibilités de dérogations.
- L'intérêt du recours au CCAG Travaux : l'organisation du marché, la protection de l'acheteur mais aussi du titulaire.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le contenu indispensable du CCAP : les clauses de prix, de délais d'exécution, de conditions d'exécution, de vérification des travaux.

Le cahier des clauses techniques par-

ticulières (CCTP)

- Les sources réglementaires : les normes, les CCTG, les documents des groupes d'étude sur les marchés.
- Les clauses d'un CCTP : L'interdiction des restrictions à la concurrence, la formalisation du besoin au travers de fonctionnalités ou de références à des normes.

Le règlement de la consultation (RC)

- Présentation du document : intérêt du recours au RC en complément de l'avis de marché.
- Les dispositions importantes : critères de jugement des candidatures et des offres, délai de validité des offres, conditions matérielles de remise des offres.

LA FORME DES CONTRATS

L'accord-cadre s'exécutant par bons de commande :

- Cas d'utilisation : une meilleure gestion de la fluctuation du besoin.
- Les clauses essentielles du marché : la durée (notion de reconduction), la gestion des minimum et maximum, le déclenchement des prestations, le délai de livraison, les modalités d'acceptation, la gestion de la notion d'exclusivité.

Le marché à tranches :

- Cas d'utilisation : faire face à l'incapacité momentanée de l'acheteur d'arrêter le périmètre exact du marché.
- Les clauses essentielles du marché : le contenu des tranches, les modalités d'affermissement des tranches conditionnelles, les indemnités de dédit ou d'attente.

Cas pratique : analyse et commentaire d'un CCAP de marché de travaux.

L'accord-cadre s'exécutant par marchés subséquents :

- Cas d'utilisation : permettre de satisfaire un besoin techniquement évolutif, et/ou s'assurer d'une mise en concurrence permanente des prestataires.
- Les clauses essentielles :
 - Accord-cadre mono-attributaire : gérer le principe d'exclusivité du titulaire et organiser les modalités de réponses aux demandes de l'acheteur.
 - Accord-cadre pluri-attributaires : prévoir les critères de choix et anticiper les modalités de remise en concurrence des titulaires.

LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX



THÈMES TRAITÉS (SUITE)

L'allotissement

- Le principe de l'allotissement : faciliter l'accès des TPE/PME aux marchés publics, dynamiser la concurrence.
- Les exceptions au principe de l'allotissement : étude de la jurisprudence récente.

Cas pratique : choix de la forme contractuelle aux travers de différents exemples.

LE LANCEMENT DE LA CONSULTATION

Les modalités de détermination du montant du marché

- Les seuils de publicité et de mise en concurrence.
- Les modalités d'appréciation de la nature des marchés et les règles de mise en concurrence qui s'appliquent : la notion d'opération pour les travaux et la notion de services homogènes.

Les deux formes classiques de mise en concurrence

- Les marchés passés selon procédure adaptée : les obligations de publicité efficace pour ces contrats, la procédure de passation (le respect des principes fondamentaux de la commande publique).
- Les appels d'offres : identification des obligations et du formalisme à chaque étape, les règles de présentation du dossier de candidature, la régularisation des dossiers incomplets, la sélection et l'évaluation des offres.

Les autres formes de mise en concurrence

- La procédure de dialogue compétitif : intérêt et limites de la procédure, présentation des conditions de mise en œuvre.

- Les procédures négociées (avec ou sans mise en concurrence) : conditions d'utilisation, présentation des modalités de mise en œuvre.

L'organisation matérielle de la consultation des entreprises

- Les modalités de réception des candidatures et des offres : l'obligation de traçabilité (la tenue du registre de dépôt des offres), les remises d'offres dématérialisées.
- L'organisation de la commission chargée d'attribuer le marché : cas d'intervention, composition, modalités de désignation des membres, compétences.

L'ANALYSE DES OFFRES

La sélection des candidats

- Les documents et renseignements susceptibles d'être exigés des candidats.
- L'évaluation des candidatures : les éléments à prendre en considération (références, moyens techniques, moyens humains).

La sélection des offres

- Les critères de choix : quels critères choisir en fonction de l'objet du marché.
- La méthode de notation des offres : études des jurisprudences récentes.
- Le jugement des offres de prix : la méthode dite du « chantier masqué ».
- La prise en compte d'objectifs sociaux et d'emplois.
- La présentation de variantes techniques : les nouvelles règles.
- Les offres anormalement basses : comment les détecter et les contrer.

- La négociation des offres : rappel des cas de recours à la négociation, des principes à respecter (égalité de traitement, transparence de la procédure), présentation d'une

Cas pratique : définir une méthode de notation des offres et la mettre en pratique.

Le choix de l'attributaire

- Les demandes préalables : l'état annuel des certificats et la déclaration de moins de 6 mois des organismes sociaux.
- Les documents spécifiques.
- La mise au point de l'offre.

L'ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

La motivation des choix

- Le contenu d'un rapport de présentation.
- L'explicitation des motifs de rejet aux prestataires non retenus.
- Le délai de suspension.
- La signature du marché par le représentant du pouvoir adjudicateur.
- Le contrôle de légalité, le cas échéant.
- Les recours possibles.

L'avis d'attribution

- La publication des résultats pour les procédures formalisées et adaptées.

La notification du marché au titulaire

- Forme et effets.
- L'établissement du certificat de cessibilité (l'exemplaire unique ou le NOT16).

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 1er-2 juin 2016
Ou Les 5-6 décembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LE MONTAGE CONCEPTION-RÉALISATION

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Chefs de projet, ingénieurs, personnels dirigeant un service ou chargé de la passation ou de la gestion des marchés de conception-réalisation

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics de travaux

OBJECTIFS

- Savoir quand utiliser les marchés de conception-réalisation (légalité, opportunité)
- Savoir mener une procédure de conception-réalisation
- Savoir gérer un marché de conception-réalisation

Réf : MP 77

LIEU & DATES

Paris (2 sessions)
Les 19-20 mai 2016
ou les 22-23 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LE CADRE JURIDIQUE DES MONTAGES CONCEPTION-RÉALISATION

La loi MOP et la conception-réalisation

- Le droit commun : la séparation de la mission de maîtrise d'œuvre de la mission d'entrepreneur.
- L'exception : la fusion des missions dans un contrat unique.
- La conception-réalisation et les ouvrages hors loi MOP.

La conception-réalisation dans le cadre des contrats de partenariat public privé (PPP)

L'ordonnance 2015-899 et le décret d'application.

- Définition : un marché de travaux au sens de l'art. 5 de l'ordonnance.
- Les cas de recours à la conception-réalisation : art. 33 et 35 de l'ordonnance et 91 du décret 2016-360.

L'ordonnance 2015-899 et les Contrats Globaux de Conception, Réalisation et Exploitation ou Maintenance (CREM)

- Présentation des objectifs poursuivis.
- La modulation du montant de rémunération.

CARACTÉRISTIQUES ET CAS D'APPLICATION

Caractéristiques

- Des avantages multiples : formels, temporels, financiers et techniques.
- Des risques multiples : qualité architecturale, rédaction du contrat, exploitation d'un programme insuffisant, absence de maîtrise d'œuvre.
- Le préalable pour limiter les risques : la qualité intrinsèque du programme.

Cas d'application prévus par la loi MOP

- Du fait de leur finalité de production.
- Du fait de leurs caractéristiques intrinsèques : ouvrages exceptionnels.
- Les exemples d'application possible (circulaire n°95-58 du 9 août 1995).

- Du fait d'engagement contractuel sur un niveau d'amélioration de l'efficacité énergétique.

Cas d'application des CREM : art. 34 et 35 de l'ordonnance 2015-899.

LA PROCÉDURE DE PASSATION DES MARCHÉS DE CONCEPTION-RÉALISATION

Le choix de la procédure de passation

- Pour les marchés d'un montant inférieur à 5.225.000 euros HT : le recours au MAPA ou à une procédure formalisée.
- Pour les marchés d'un montant supérieur à 5.225.000 euros HT : principe du libre choix de la procédure formalisée.

Les règles spécifiques en matière d'information des candidats.

- L'avis de marché : forme et contenu.
- Le contenu des documents de la consultation : les clauses indispensables.

L'intervention du jury.

- Présentation des cas où l'intervention est obligatoire et facultative
- La composition du jury.
- Les conditions d'audition des concurrents
- Transparence et traçabilité : la tenue des procès-verbaux.

Présentation des procédures

- La procédure concurrentielle avec négociation.
- L'appel d'offres restreint.
- Le dialogue compétitif.
- Le MAPA.

L'indemnisation des concurrents.

LA JURISPRUDENCE

Qualité de l'architecte dans le groupement.

Les cas d'annulation de montage de conception-réalisation.

LE MONTAGE CONCEPTION-RÉALISATION



THÈMES TRAITÉS (SUITE)

L'ÉCONOMIE CONTRACTUELLE D'UN MARCHÉ DE CONCEPTION-RÉALISATION

Les pièces constitutives d'un marché de conception réalisation.

- La liste des pièces.
- Le tableau de répartition des prestations.
- La hiérarchisation des pièces.
- Le cahier des écarts : à quoi sert il ?
- La place de la DPGF.
- L'intégration des rendus de conception.
- Référence au CCAG Travaux ?

Les grandes étapes d'exécution d'un marché de conception réalisation.

- La mise au point du marché.
- Les étapes de conception.
- Les étapes des travaux.
- L'étape maintenance.

RESPONSABILITÉS ET GESTION DES RISQUES ENTRE LES INTERVENANTS

Les responsabilités des intervenants.

- Identification des prestations de chaque intervenant.
- Définition du rôle de l'architecte.
- Définition du rôle du mainteneur en phase de conception.

- Définition du rôle de l'ATMO.

La répartition des risques.

- Problématique contractuelle.
- Approches chronologiques et par nature des risques.
- Combinaison des deux approches.
- Affecter les risques aux acteurs qui sont les mieux à même de les supporter.

LA GESTION DES DÉLAIS, LES PÉNALITÉS ET LES RETENUES

La gestion des délais et les engagements contractuels.

- Ce que doit prévoir le marché en matière de délais et d'engagements.
- L'émission d'ordres de service à la fin de chaque phase.
- La formulation de remarques pendant un délai fixé à partir de la remise des documents par le groupement.

Les pénalités et les retenues.

- Problématique contractuelle : prévoir des retenues ou des pénalités ?
- Présentation du système des retenues et des pénalités.
- Le non respect des obligations contractuelles et des performances.

Étude de trois cas concrets de marchés de conception-réalisation

MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX : SUIVI ET EXÉCUTION

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

3 jours

PUBLIC

Cadres administratifs, cadres techniques, contrôleurs de travaux, réviseurs

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics de travaux

OBJECTIFS

Savoirs :

- Connaître les dispositions du CCAG Travaux qui régissent l'exécution des prestations
- Savoir quelle est l'influence des différents modes de dévolution des marchés sur l'exécution et la coordination des travaux
- Connaître les règles applicables à la gestion des sous-traitants
- Identifier les prérogatives des représentants du maître d'ouvrage

Savoir-faire :

- Mettre en œuvre le CCAG Travaux
- Gérer les relations avec les entrepreneurs et le maître d'œuvre
- Ne pas engager la responsabilité du maître d'ouvrage en s'immisçant dans la conduite des travaux
- Préparer la décision de réception

Réf : MP 78

LIEUX & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 22-23-24 juin 2016
Ou Les 12-13-14 décembre 2016

PRIX

1250 euros net de taxe
(déjeuners compris)

INTRODUCTION

Contenu et portée du nouveau CCAG-Travaux et de ses récentes modifications. Les acteurs d'une opération de travaux, leurs rôles et leur place dans le CCAG-travaux. Les groupements, leur forme, conjoint, avec ou non solidarité du mandataire, groupement solidaire ; définition et caractéristiques. Les sous-traitants : définition et niveaux dans le CCAG-Travaux.

Exemple d'un CCAP travaux : importance des pièces et de leur classement

Le maître d'œuvre.
Les autres prestataires intellectuels.

Exemple d'un CCAP travaux : importance des pièces et de leur classement

PRÉSENTATION DES PRINCIPES LIES A L'EXÉCUTION DES MARCHÉS

Les obligations des entrepreneurs : prix, qualité, délais.
Les prérogatives du maître d'ouvrage.
La surveillance de l'exécution du programme et du respect de l'enveloppe.
Le pouvoir de sanction.

LA DURÉE DES MARCHÉS DE TRAVAUX ET CONTRÔLE DES DÉLAIS D'EXÉCUTION

Période de préparation, le cas des marchés allotés et le programme d'exécution des travaux (lien avec la mission OPC), délais particuliers et objectifs contractuels, « chemin critique ».

Comment rédiger les clauses relatives aux délais dans le CCAP du marché de travaux ?

LA PRÉVENTION DE LA MISE EN CAUSE DE LA RESPONSABILITÉ DU MAÎTRE D'OUVRAGE

Contrôle des délais d'exécution, l'analyse des cas de dépassement de délais, les solutions contractuelles à la gestion des retards, les différents cas de prolongation du délai d'exécution.

L'analyse des retards de chantier : quelles conséquences ? Exemples et commentaires : avenant ? Décision de prolongation ? Indemnités ?

Pénalités, montant, conditions d'application et de « levée ».

Exemples, jurisprudence sur les pénalités

LA GESTION FINANCIÈRE DES MARCHÉS DE TRAVAUX

L'économie des marchés de travaux et les différentes formes de prix :

- Les différentes formes de prix, unitaires, forfaitaires, mixtes, caractéristiques et cas d'utilisation.
- Les pièces de prix correspondantes, définition, exemples, conséquences sur le règlement des travaux (DPGF / BPU / DQE / sous-détail de prix).
- Les prix nouveaux dans le CCAG-Travaux : l'article 14.
- Les variations économiques des prix (ferme, ferme et actualisable, révisable), choix et utilisation des index.

Exercices pratiques : choisir la formule de variation des prix dans un marché alloti / calcul d'une révision des prix

Le règlement financier des marchés de travaux

- Les modalités de paiement : avances, acomptes, pénalités.
- Le délai global de paiement et les intérêts moratoires.
- Le paiement des sous-traitants, selon leur rang.
- Les sûretés financières (retenue de garantie, caution bancaire, garantie à première demande).

LA GESTION DES MODIFICATIONS EN COURS D'EXÉCUTION

Définition du principe de mutabilité : la nécessité d'assurer la continuité et l'évolutivité du service public.

Le principe de mutabilité au regard du principe de mise en concurrence qui préside à l'attribution des marchés publics.

Les dispositions de l'ancien Code des Marchés Publics qui organisent l'évolution du contrats (art. 20, 35, 118 du CMP).

CONCLUSION ET
ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX : SUIVI ET EXÉCUTION



THÈMES TRAITÉS (SUITE)

Les limites aux modifications des marchés publics depuis l'entrée en vigueur du décret 2016-360 du 27 mars 2016

- La clause de réexamen (art. 139 1°)
- Les travaux, fournitures et services supplémentaires (art. 139 2°)
- Les modifications du besoin rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir. (art. 139 3°)
- Le remplacement du titulaire du marché (art. 139 4°)
- Les modifications non substantielles (art. 139 5°)
- Les modifications liées au montant du besoin nouveau : le respect des seuils européens et les limites en % (art. 139 6°).

Spécificités des marchés de travaux :

- Variations du montant contractuel des travaux, analyse détaillée de l'article 15 du CCAG-travaux.
- Aléas techniques de l'exécution, travaux supplémentaires, sujétions techniques imprévues, modifications de programme.
- Prix nouveaux, provisoires, définitifs.

Utilisation des documents de réception : procès-verbal des OPR, décision de réception, de levée de réserves, mise en pratique

Impact sur les marchés de prestataires intellectuels :

- Reprise d'études et avenants.
- Cas de la maîtrise d'œuvre : qui est à l'origine des modifications ? Analyse détaillée.

LA RÉCEPTION DES TRAVAUX

Les différents types de réception : la réception pure et simple sans réserve, avec réserve, sous réserve, le refus de réception,

la réception tacite, la réception partielle, la mise à disposition.

Les étapes de la réception

- Les conditions de la réception : délais et enchaînements de la procédure.
- Les documents à remettre lors de la réception, fiches descriptives concernant les conditions de pose, DOE, DIUO.
- La levée des réserves.
- L'exécution aux frais et risques.

Les effets juridiques et pratiques de la réception des travaux.

- Le point de départ des délais de garantie.
- Le transfert de la garde de l'ouvrage.
- Le remboursement de la retenue de garantie.
- La période de garantie de parfait achèvement : réparation des dommages et obligations des entreprises.
- La réalisation du marché et ses conséquences.

Analyse en commun des documents de réception et des procédures sous forme de schémas synoptiques

L'ÉTABLISSEMENT DU DÉCOMPTÉ GÉNÉRAL

Rappel des modalités d'établissement des demandes d'acomptes tout au long du marché (forme et contenu).

L'établissement du projet de décompte final

- A quel moment l'entrepreneur principal doit-il établir le projet de décompte.
- Comment gérer la carence de l'entrepreneur.

Le rôle du maître d'œuvre

- L'établissement du décompte général : forme, contenu et délais.
- Les voies de recours de l'entreprise en cas de carence du maître d'œuvre.

Le rôle du maître de l'ouvrage

- La vérification, la signature et la notification du décompte.
- Les délais prévus par le CCAG Travaux et les conséquences de l'absence de notification dans ces délais.

Les caractéristiques du décompte général définitif

- La vérification, la signature et la notification du décompte.
- Les délais prévus par le CCAG Travaux et les conséquences de l'absence de notification dans ces délais

Les litiges relatifs à l'élaboration du décompte

- La mise en jeu de l'article 50 sur le règlement des litiges.
- La contestation du décompte par l'entreprise : forme et délais.
- La forme et le contenu du mémoire de réclamation.

Analyse de la réforme dite du « Décompte général tacite » et commentaires

LA GESTIONS DES INCIDENTS

L'interruption et l'ajournement des travaux.

Les mesures coercitives.

Les différentes formes de résiliation (conditions, constats, décompte et effets). Le cas de la défaillance d'une entreprise : comment procéder pour assurer la continuité du chantier ?

Exemples – Le cas des marchés en groupement conjoint – Conséquences sur les marchés des autres prestataires

La vérification de la conformité de la réalisation du programme

- La solidité de l'ouvrage : rôle des intervenants.
- La défaillance technique : quelle intervention du maître d'ouvrage.

CONCLUSION ET ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE DANS LES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Responsables et agents chargés de la passation des marchés et d'en suivre les différentes phases.

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

Savoirs :

- Distinguer les notions de cotraitance et de sous-traitance
- Identifier la nature des rapports contractuels
- Comparer les deux types de cotraitance
- Connaître les responsabilités respectives au sein d'un groupement d'entreprises
- Savoir identifier un sous-traitant d'un cotraitant et d'un fournisseur
- Connaître les responsabilités du titulaire et celles du sous-traitant
- Connaître les obligations de la personne publique vis-à-vis des sous-traitants

Savoir-faire :

- Savoir mettre en œuvre les règles relatives aux groupements et à la sélection des entreprises
- Savoir combiner les notions de marché, de lots et de cotraitance
- Gérer les relations contractuelles avec les groupements
- Accepter les sous-traitants et vérifier la déclaration de sous-traitance
- Gérer les relations financières avec les sous-traitants

Réf : MP 79

LIEU & DATES

Paris (2 sessions)
Les 29-30 mars 2016
et Les 13-14 octobre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LES DÉFINITIONS

La notion de cotraitance et de groupements

- Les dispositions du décret 2016-360..
- L'organisation d'un groupement.
- Présentation des différentes formes de groupements : groupement solidaire, groupement conjoint, groupement conjoint avec mandataire solidaire.

La notion de sous-traitance

- Présentation de la loi de décembre 1975 relative à la sous-traitance : étude des trois parties composant la loi de 1975.
- Détermination du champ d'application de la loi de 1975 : la distinction entre fournisseur et sous-traitant.
- Les prestations susceptibles d'être sous-traitées, les limites et les interdictions.
- Les notions voisines.
- L'impact du décret 2016-360 sur le régime de la sous-traitance.

Cas pratique : étude de la jurisprudence

LA SÉLECTION DES ENTREPRISES

L'intérêt de la sous-traitance et de la cotraitance pour les candidats aux marchés publics : la mise en commun de moyens.

Les modalités d'appréciation des capacités par le pouvoir adjudicateur en cas de cotraitance et/ou de sous-traitance.

Le choix de la forme du groupement par le pouvoir adjudicateur : pourquoi et comment imposer la forme d'un groupement.

Les documents à produire pour justifier de la capacité à réaliser le marché : étude des dispositions de l'arrêté du 28 août 2006.

LA DÉCLARATION DE SOUS-TRAITANCE

Présentation des dispositions des CCAG en matière de sous-traitance : la distinction entre les dispositions légales et les stipulations contractuelles.

La déclaration de sous-traitance : étude du contenu de la déclaration de sous-traitance

Cas pratique : analyse détaillée du DC4

Les étapes de l'acceptation et de l'agrément des conditions de paiement des

sous-traitants.

Mise en situation : la conduite à tenir et les documents à établir face à une sous-traitance occulte.

L'EXÉCUTION DU MARCHÉ EN PRÉSENCE DE SOUS-TRAITANTS

Le paiement des sous-traitants

- La mise en œuvre du paiement direct : étude des dispositions de la loi du 31 déc. 1975 et des clauses des CCAG.
- Quelles garanties de paiement pour un sous-traitant indirect : la délégation de paiement, la caution personnelle et solidaire.

Le rôle et les responsabilités de « l'entrepreneur principal »

L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PAR UN GROUPEMENT

Le rôle du mandataire tel que défini par les CCAG : représentation du groupement auprès du pouvoir adjudicateur, suivi technique de la prestation, suivi financier du marché.

Les rôles et responsabilités des cotraitants : les sanctions applicables.

Les conséquences de la défaillance du mandataire : dans son rôle de mandataire et/ou dans son rôle de cotraitant.

La gestion des malfaçons et la mauvaise exécution des prestations : qui est responsable ?

La gestion contentieuse : qui attaquer, sous quelle forme, dans quels délais ?

Les modalités de règlement des litiges prévus par les CCAG.

Cas pratique : analyse de jurisprudence

LE PAIEMENT DES COTRAITANTS

Les paiements des membres du groupement : la distinction en groupements conjoint et solidaire, la rémunération du mandataire, le contenu des demandes de paiement, la gestion des cessions de créance.

LA RÉCEPTION ET LE DÉCOMPTÉ GÉNÉRAL DANS LES MARCHÉS DE TRAVAUX



THÈMES TRAITÉS

DÉFINITION DE LA « RÉCEPTION »

Étude du CCAG travaux et de la jurisprudence.

La forme de la décision de réception.

LES DIFFÉRENTS TYPES DE RÉCEPTION

La réception sans réserve.

La réception avec réserve.

La réception sous réserve.

La réception avec réfaction.

Le refus de réception.

La réception partielle, mise à disposition

Utilisation des documents de réception : procès-verbal des OPR, décision de réception, de levée de réserves, mise en pratique

LES ÉTAPES DE LA RÉCEPTION

Les conditions de la réception : délais et enchaînements de la procédure.

Les documents à remettre lors de la réception, fiches descriptives concernant les conditions de pose, DOE, DIUO.

La levée des réserves.

L'exécution aux frais et risques.

Analyse en commun des documents de réception et des procédures sous forme de schémas synoptiques

LES EFFETS JURIDIQUES ET PRATIQUES DE LA RÉCEPTION DES TRAVAUX

Le point de départ des délais de garantie.

Le transfert de la garde de l'ouvrage.

Le remboursement de la retenue de garantie.

La période de garantie de parfait achèvement: réparation des dommages et obligations des entreprises.

La réalisation du marché et ses conséquences

L'ÉTABLISSEMENT DU DÉCOMPTÉ GÉNÉRAL

Rappel des modalités d'établissement des demandes d'acomptes tout au long du marché (forme et contenu).

L'établissement du projet de décompte final

- A quel moment l'entrepreneur principal doit-il établir le projet de décompte.
- Comment gérer la carence de l'entrepreneur.

Le rôle du maître d'œuvre

- L'établissement du décompte général : forme, contenu et délais.
- Les voies de recours de l'entreprise en cas de carence du maître d'œuvre.

Le rôle du maître de l'ouvrage

- La vérification, la signature et la notification du décompte.
- Les délais prévus par le CCAG Travaux et les conséquences de l'absence de notification dans ces délais.

LES CARACTÉRISTIQUES DU DÉCOMPTÉ GÉNÉRAL DÉFINITIF

Le principe d'unicité du décompte.

Le principe d'intangibilité du décompte.

Étude de la jurisprudence

LE RÈGLEMENT DES LITIGES.

La contestation du décompte par l'entreprise: forme et délais.

La forme et le contenu du mémoire de réclamation.

Analyse de la réforme dite du « Décompte général tacite » et commentaires

CONCLUSION ET ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnel chargé d'effectuer la réception des prestations, d'établir le décompte général et le décompte final, personnel des services financiers

PRÉ-REQUIS

Connaissance des règles d'exécution d'un marché de travaux

OBJECTIFS

Savoirs :

- Connaître les règles du CCAG Travaux applicables à la réception
- Déterminer le contenu du décompte final
- Connaître les possibilités de rectification de celui-ci par le maître d'ouvrage public
- Identifier les différentes rubriques du décompte général

Savoir-faire :

- Savoir établir la décision de réception
- Contrôler le décompte final
- Établir le décompte général
- Traiter les réclamations des entreprises

LIEU & DATE

PARIS

Le 2 décembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe (déjeuner compris)

L'ASSURANCE CONSTRUCTION : PRÉVENTION ET GESTION DES SINISTRES

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Cadres et Agents des services de la commande publique; Responsables juridiques et Juristes; Directeurs des services techniques et Chefs de service. Directeurs, cadres et Agents en charge des constructions et des travaux. Tout Agent intervenant sur les constructions et marchés de travaux

PRÉ-REQUIS

Connaissance de base des marchés publics de travaux

OBJECTIFS

- Identifier les risques et les assurances liées à la construction et aux travaux
- Connaître les obligations des constructeurs et maîtres d'ouvrage
- Améliorer le plan de protection « assurances construction »
- Maîtriser l'articulation entre ces différentes garanties afin de les actionner de façon optimale
- Connaître les différents acteurs, leurs responsabilités respectives
- Optimiser les actions du maître d'ouvrage afin de limiter les conséquences des malfaçons.

Les apports théoriques et notions juridiques sont rappelés et expliqués en premier, de suite illustrés par des exemples concrets, tirés de l'expérience du formateur et des échanges suscités avec les participants. Les principales jurisprudences sont présentées afin d'illustrer également les propos sur les différents sujets étudiés. La participation active des stagiaires est largement sollicitée afin de rendre la formation plus attractive et enrichissante pour tous.

Réf : MP 81

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Le 3 mai 2016

ou le 25 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

CONTRAT D'EXPLOITATION ET DE MAINTENANCE DE L'OUVRAGE

Les clauses relatives à la GPA dans le CCAG applicables aux marchés publics de travaux :

- Caractéristiques de la garantie.
- Sa source : les conditions de la réception et les constatations qui ont été faites.
- Étendue de sa couverture : les réserves pour imperfections et malfaçons, la réception sous réserves.

Le fonctionnement de la GPA :

- Le point de départ de la GPA (date d'effet de la réception, examen des formulaires EXE et commentaires).
- Les débiteurs de la GPA (analyse en fonction de la nature du titulaire, entreprise unique, groupement conjoint, solidaire, entreprise principale avec sous-traitant).
- Articulation de la GPA avec l'établissement et la notification du décompte général des travaux (notamment, dans la dernière refonte du CCAG avec le système du DGD tacite).
- Jurisprudence récente : les précautions à prendre lors de l'établissement du décompte général afin de ne pas perdre les bénéfices de la GPA.
- La fin de la GPA et la libération des sûretés financières ou le remboursement de la retenue de garantie

La prolongation de la GPA :

- Cas de prolongation prévus par le CCAG et mesures à prendre.
- Blocage des sûretés financières.
- La mise en œuvre des mesures coercitives, l'exécution aux frais et risques.

LES GARANTIES LÉGALES : LES GARANTIES BIENNALE ET DÉCENNALE

Les définitions légales

- La garantie biennale, liée aux éléments d'équipements.
- La garantie décennale, liée aux ouvrages de bâtiment.
- Définition d'un désordre de nature décennale : analyse jurisprudentielle et application.

Les acteurs de la garantie

- Les « constructeurs » et constructeurs « non réalisateurs ».
- La responsabilité des constructeurs, présomption de faute et cas d'exonération.
- Le maître d'ouvrage, sa mission, ses responsabilités.
- Les cas d'immixtion, de « faute du maître d'ouvrage ».
- Cas des cotraitants, des sous-traitants.

La réparation des dommages

- Les dommages aux ouvrages.
- Les dommages aux existants, avoisinants.
- Dommages immatériels et perte de jouissance.

Le règlement d'un sinistre relevant de l'assurance de responsabilité décennale

- Le point de départ des garanties.
- La garantie décennale obligatoire en capitalisation.
- L'exclusion de garantie.
- Les causes d'exonération de la responsabilité décennale.

LES SYSTÈMES D'ASSURANCE

La dommage-ouvrage

- Obligation de souscription.
- Franchise.
- La mise en œuvre de l'assurance dommage-ouvrage.

Les assurances des entreprises et prestataires :

- L'assurance en responsabilité civile.
- L'assurance en responsabilité décennale.
- Les assurances collectives : assurances Tous Risques Chantiers, la Police Unique de Chantier.

L'estimation et la réparation du dommage

- L'expertise amiable légale de la dommage-ouvrage.
- L'interruption du délai de garantie.
- La prescription en matière d'assurance.

Atelier : identifier les dommages relevant de l'assurance dommage-ouvrage à partir de situations issues de jurisprudences récentes

ATELIER DE RÉVISION DE PRIX



THÈMES TRAITÉS

EXPERTISE DE CLAUSES DE PRIX

Présentation

Au travers de CCAP, recueillis de façon aléatoire, le formateur présentera 66 clauses de prix. Volontairement ces 66 clauses de prix n'ont donné lieu à aucun classement fondé sur quelque critère que ce soit (par objet de marché, par type d'anomalies ou d'erreurs, par forme de prix de règlement) et ce, pour avoir un état des lieux le plus représentatif possible de la pratique des clauses de prix dans les marchés publics.

Travail à réaliser

- Il s'agit d'une part de recenser les anomalies, erreurs de droit, pour autant bien entendu que la clause en comporte. Ce premier recensement doit se faire en regard de l'ensemble des normes opposables en matière de prix dans les marchés publics. Les participants proposeront les corrections à apporter.
- D'autre part, sans heurter des normes, certaines stipulations peuvent être améliorées afin de rendre le contrat plus efficient et éviter les contestations dans l'exécution ou bien prévenir les risques de réclamations en raison d'aléas économiques rencontrés par le titulaire du marché. Le deuxième recensement porte donc sur les améliorations à apporter aux clauses analysées.
- Des tableaux intitulés « tableau des clauses de prix : les erreurs relevées et les améliorations à apporter » sont à remplir par chaque participant.

La mise en commun des résultats se fera avec le formateur

RÉDACTION DE CLAUSES DE PRIX

Présentation

Le formateur présentera plusieurs types de marchés couvrant les trois catégories d'achats : travaux, fournitures et services.

Travail à faire

Les participants seront amené à :

- Choisir la forme de prix de règlement : prix ferme, ferme actualisable révisable par ajustement, révisable par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation.
- Décider de la pertinence d'une partie fixe à inclure dans la clause de prix.
- Identifier les cas où des clauses de protection à inclure dans la clause de prix clauses de sauvegarde ou clauses butoir sont justifiées.
- Rédiger la clause de variation de prix.

La formule idéale sera recherchée par la mise en commun avec le formateur

PRIX ET ACCORDS-CADRES

Présentation

Le formateur, au moyen de tableaux et schémas, présentera les clauses financières de plusieurs accords-cadres.

Travail à réaliser

Les participants seront amené à :

- Rédiger la clause de plafonnement du prix des marchés subséquents par référence aux prix obtenus lors de la conclusion des accords-cadres.
- Analyser des clauses de prix dans les cahiers des charges d'accords-cadres conclus.

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnels dirigeant un service marché, rédacteurs marchés publics, juristes chargés du contrôle des marchés Acheteur expert marchés publics d'offres

PRÉ-REQUIS

Maîtrise des clauses de variation de prix

OBJECTIFS

- Savoir rédiger et mettre en œuvre les clauses de variation de prix
- Comprendre la prise en compte des variations des conditions économiques sur la durée du marché
- Déterminer les cas où la révision s'opère en fonction d'une référence à partir de laquelle on procède à l'ajustement du prix et les cas où elle s'opère par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation
- Appréhender la question de la partie fixe dans la clause de variation
- Identifier les cas pertinents d'application de la clause de sauvegarde et de la clause butoir
- Connaître la spécificité des prix dans les accords-cadres

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Le 3 juin 2016

ou le 18 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

ATELIER DE RÉDACTION ET DE MISE EN ŒUVRE DES CLAUSES D'ENGAGEMENT D'UN MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Chefs de projet, ingénieurs, personnels dirigeant un service ou chargés de la passation ou de la gestion des marchés de maîtrise d'œuvre

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation intitulée : «les marchés publics de maîtrise d'œuvre»

OBJECTIFS

- Savoir rédiger et mettre en œuvre les clauses d'engagement d'un marché de maîtrise d'œuvre

Rappel des missions de maîtrise d'œuvre et de leur contenu

L'enveloppe travaux du maître d'ouvrage et le montant provisoire de rémunération du maître d'œuvre

Exercice :

- . estimation du montant de rémunération du maître d'œuvre
- . calcul du montant de l'indemnité à verser aux candidats

Les modalités de fixation de la rémunération définitive du maître d'œuvre sur l'estimation prévisionnelle définitive des travaux établie lors des études d'avant-projet

Exercice :

- . rédaction de la clause de fixation de la rémunération définitive
- . calcul de la rémunération définitive du maître d'œuvre
- . les modifications apportées aux programmes par le maître d'ouvrage - limites et conséquences
- . la gestion de l'imprévision notamment dans une opération de réhabilitation
- . la rédaction de l'avenant concernant la rémunération définitive du maître d'œuvre

Les modalités selon lesquelles est arrêté le coût prévisionnel des travaux, le seuil de tolérance, l'engagement du maître d'œuvre et les conséquences en cas de dépassement du seuil de tolérance

Exercice :

- . rédaction de la clause du cahier des clauses administratives particulières
- . les vérifications du respect des engagements du maître d'œuvre
- . la prise en compte des variations économiques
- . la mise en place des mesures coercitives
- . les courriers à rédiger
- . la rédaction de l'avenant

L'engagement du maître d'œuvre de respecter le coût qui résulte des marchés de travaux, le nouveau seuil de tolérance

Le contrôle du respect de cet engagement, les mesures coercitives

Exercice :

- . rédaction de la clause du cahier des clauses administratives particulières
- . les vérifications du respect des engagements du maître d'œuvre
- . la prise en compte des variations économiques
- . la mise en place des mesures coercitives
- . les courriers à rédiger
- . le décompte des pénalités

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 2 mai 2016
ou le 17 octobre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

LES MARCHÉS D'IMPRESSION ET DE REPRODUCTION DE DOCUMENTS



PROGRAMME

La définition des besoins

- Les différents documents et leurs réalisations
- La reprographie de documents
- L'impression de documents

La prise en compte du développement durable

- La périodicité de la survenance du besoin
- Les modalités de livraison
- Les délais de livraison

Les accords-cadres

- Quel outil pour quel besoin
- L'expression technique des besoins
- Les accord-cadres

Les principales clauses administratives

- Pour les marchés et accord-cadres : critère, prime, vérification

Le choix de l'offre économique la plus avantageuse

Exercice :
rédaction d'un CCAP et d'un CCTP

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnels de l'État, des collectivités locales et de leurs établissements publics ayant à passer ou à contrôler des marchés d'impression et de reproduction de documents

PRÉ-REQUIS

Bonne connaissance de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Savoir rédiger un marché d'impression et de reproduction de documents

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 3 mai 2016
Ou le 18 octobre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

Réf : MP 84

LES MARCHÉS DE PHOTOCOPIEURS MULTIFONCTIONS



THÈMES TRAITÉS

La définition des besoins

- L'état des lieux
- Les éléments techniques des appareils
- Déterminer une politique d'impression
- La mise en réseau
- Les copieurs multifonctions
- L'impression couleur
- L'impression sécurisée
- Les consommables
- L'éco responsabilité
- L'analyse du marché fournisseur

La rédaction du DCE

- Les questions préalables
 - Volume et qualité de copies
 - Le mode de financement
 - Les éléments de réponse technique déterminant
 - Marché forfaitaire ou accord-cadre
 - La durée du marché
 - Le coût de revient
 - La catégorie de matériel nécessaire

Exercice :
rédaction d'un CCAP et d'un CCTP

- Les critères de choix de l'offre économiquement avantageuse

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnels de l'État, des collectivités locales et de leurs établissements publics ayant à passer ou à contrôler des marchés de photocopieurs multifonctions

PRÉ-REQUIS

Bonne connaissance de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Savoir rédiger un marché de photocopieur multifonctions

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 4 mai 2016
Ou le 19 octobre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

Réf : MP 85

ATELIER : CLAUSES SOCIALES DANS LES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnels des services achats
- marchés

PRÉ-REQUIS

Connaître les fondements théoriques de la prise en compte du social dans les marchés publics

OBJECTIFS

- Savoir rédiger des marchés avec des clauses sociales

Réf : MP 86

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 17 juin 2016
ou le 16 décembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

ÉTUDE DU MIEUX DISANT SOCIAL À PARTIR DE L'EXEMPLE DU MARCHÉ DE SERVICE DE NETTOYAGE INTÉRIEUR DE LOCAUX COMMUNAUX DE LA VILLE DE B

Le mieux disant social et l'objet du marché

La pondération de la valeur insertion (40 %) jugée à partir du :

- Nombre d'heures d'insertion proposé dans l'annexe de l'acte d'engagement : 20 points
- Mémoire technique : 20 points

L'annexe à l'acte d'engagement :

- L'action obligatoire d'insertion avec un nombre d'heures qui ne peut être inférieur à 500 heures par an
- Les 3 options possibles
 - **1^{ère} option** : recours à la sous-traitance d'une partie de la prestation à une entreprise d'insertion.
 - **2^{ème} option** : mutualisation des heures d'insertion par recours à une entreprise de travail temporaire d'insertion, par recours à une association intermédiaire, par recours à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.
 - **3^{ème} option** : embauche directe dans l'entreprise.

L'analyse des offres et l'impact dans l'attribution du mieux disant social.

ÉTUDE DU MIEUX DISANT SOCIAL À PARTIR DE DEUX EXEMPLES DE MARCHÉS DE SERVICES

Le marché pour l'insertion socio-professionnelle d'habitants de la ville de C

- Son objet
- La procédure adaptée de l'article 28
- Le règlement de la consultation et le jugement des offres

Le marché d'un Conseil Général pour les activités d'insertion pour la réalisation des travaux extérieurs sur le site d'une station départementale

- Son objet
- La procédure adaptée de l'article 28
- Le règlement de la consultation et le jugement des offres

ÉTUDE DU MIEUX DISANT SOCIAL À PARTIR DE DEUX EXEMPLES DE MARCHÉS D'UN CONSEIL GÉNÉRAL RÉSERVÉS À DES ENTREPRISES ADAPTÉES OU À DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES D'AIDE PAR LE TRAVAIL

Les marchés réservés et leur objet

- Le marché de prestation de numérisation des dossiers et de consultation pour une maison départementale du handicap
- Le marché d'entretien des espaces verts d'un Département

Les mentions spécifiques au dossier de consultation des entreprises

L'analyse des offres et l'attribution des marchés

ÉTUDE DU MIEUX DISANT SOCIAL À PARTIR DE L'EXEMPLE DU MARCHÉ DE TRAVAUX DE LA VILLE DE M

Le mieux disant social et l'objet du marché

La clause sociale est pondérée à 10 % sur engagement d'un nombre d'heures travaillées et sur le dispositif administratif proposé pour permettre un suivi de l'exécution de ces obligations

L'annexe à l'acte d'engagement :

- Engagement du candidat à confier l'exécution des prestations à des personnes répondant aux critères édictés dans l'article 2 du CCAP à concurrence d'un nombre d'heures travaillées de ...

Analyse des offres et impact dans l'attribution du mieux disant social

ÉTUDE DE LA CLAUSE D'EXÉCUTION SOCIALE AU TRAVERS D'EXEMPLES D'APPLICATION

Celui du marché d'un Conseil Général et celui du marché de la ville de C

BILAN ET PERSPECTIVES DU MIEUX DISANT SOCIAL : L'EXEMPLE D'UN CONSEIL GÉNÉRAL

Questions des participants et réponses apportées en groupe

ATELIER CONCEPTION DE GRILLES D'ANALYSE



THÈMES TRAITÉS

LES PRINCIPES FONDAMENTAUX

Les grands principes de l'achat publics.
L'article 62 du décret 2016-360.
Les pré-requis à l'analyse des offres.

Savoir définir l'essentiel de l'accessoire
Les méthodes de notation pour les éléments chiffrés, pour les informations plus « subjectives ».
Comment noter les échantillons.

SAVOIR ÉVALUER LES CANDIDATURES

Évaluer les capacités.
Les demandes d'échantillons à la candidature.

LA NOTATION DES OFFRES

Différence entre conformité et évaluation.
Les spécificités des MAPA : que peut-on modifier lors de la négociation.
Les étapes à respecter lorsqu'un numérisé clausus est prévu en MAPA.
Les erreurs à éviter.
L'analyse des variantes et des PSE.

DÉTERMINER LES CRITÈRES D'ANALYSE DES OFFRES

Comprendre les différents niveaux d'appréciation : critères, sous-critères et éléments d'appréciation.
La pondération ou la hiérarchisation
La prise en compte de l'environnement
L'analyse du coût global.
Le lien entre les clauses du cahier des charges et les éléments à évaluer.

LA NOTATION DU PRIX

L'estimation de l'administration et le seuil d'acceptabilité financière
L'évaluation du prix pour les prix unitaires, forfaitaires, mixtes
Les différentes méthodes de notation

Cas pratique : à partir d'exemples de DCE, définir des critères de candidature

Cas pratique : Sur la base du cas pratique précédent, conception des grilles de notation.

LES BARÈMES DE NOTATION

Définir un référentiel.

LE RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES ET LES COURRIERS DE REJET

A partir du barème, comment alimenter le rapport d'analyse des offres et les courriers de rejet.

DURÉE

1 jour

PRÉ-REQUIS

Connaître les principes de bases de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Identifier et définir des critères et sous-critères pertinents
- Savoir construire un barème de notation selon les différents critères
- Maîtriser différentes méthodes de notation
- Savoir mettre en œuvre les acquis

NOUVEAU

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 1er juin 2016
ou le 16 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

CONTRATS PUBLICS PARTENARIATS INSTITUTIONNELS



LA REFORME DU DROIT DES DÉLÉGATIONS DE SERVICE PUBLIC



Le 1er avril 2016, le droit des délégations de service public, encadré depuis 1993 par la loi 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique (dite loi «Sapin») est profondément remanié dans le cadre de la transposition de la directive 2014-23 sur les concessions.

Des changements importants en résultent, au sein d'un nouveau dispositif :

- Redéfinition des contrats de concession de travaux et de services

- Création d'obligations nouvelles de mise en concurrence pour ces contrats
- Limitation de la durée

Le nouveau cadre normatif européen ressort du constat que ces contrats, souvent de longue durée, constituaient des entraves au marché unique.

L'ordonnance 2016-65 du 29 janvier 2016 et son décret d'application 2016-86 du 1er février 2016 transposent en droit national le dispositif européen.

THÈMES TRAITÉS

LE CADRE GÉNÉRAL DU DROIT DES CONCESSIONS

L'ordonnance du 29 janvier 2016

- Une structure calquée sur les marchés publics.
- Une nouvelle classification des contrats de la commande publique.
- L'architecture de l'Ordonnance.

Le champ d'application de l'ordonnance

- La distinction entre les contrats de concessions de travaux et de services.
- La qualification des contrats mixtes de concession portant sur des travaux et des services.
- Les différentes autorités concédantes : pouvoirs adjudicateurs, entités adjudicatrices.
- Les contrats exclus : les cas d'exclusion matérielles.
- Les exclusions liées aux relations internes au secteur public

La notion de part de risque transférée au concessionnaire.

- Les contours de la notion.
- A partir de quel moment y a-t-il risque d'exploitation ?

LA REFORME DES PROCÉDURES DE PASSATION DES CONCESSIONS

Le champ d'application du principe formel de mise en concurrence

- Contrats aux activités relevant du 3° du I de l'article 11 (eau potable).
- Contrats d'exploitation de services de transport relevant de l'article 5 §3 du règlement du 23 octobre 2007.
- Contrats des services sociaux ou autres services spécifiques définis au JORF.

Les obligations de mise en concurrence

- L'application des principes de la commande publique aux concessions.
- L'appréciation du seuil des 5.225.000 euros HT.
- La procédure adaptée.
- La procédure négociée restreinte.
- La consignation obligatoire des étapes de la procédure.
- Les obligations de publicité.
- La fixation des délais de candidature et de dépôt des offres.
- La dématérialisation des procédures.
- L'examen des candidatures et des offres.
- Les formalités post choix.

L'ajustement des règles applicables aux collectivités territoriales

- La définition ajustée de la DSP à l'article L.1411.1
- La nouvelle commission de DSP.

UN NOUVEAU CADRE POUR L'EXÉCUTION DES CONCESSIONS

La définition des besoins et la prise en compte du développement durable

Le contenu du contrat

- Les clause interdites
- La justification des montants.
- La contractualisation des conditions de tarification et de leur évolution.
- La durée des concessions.

Les modifications en cours d'exécution: conditions, seuils et limites.

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Praticiens des services achats et des services

PRÉ-REQUIS

Une bonne connaissance de la réglementation des DSP.

OBJECTIFS

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Mesurer l'impact de la réforme.
- Mettre en œuvre les nouvelles procédures de mise en concurrence

LIEU & DATES

Paris

Le 9 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe (déjeuners compris)

NOUVEAU



LE MODE CONTRACTUEL DE GESTION DE VOS PROJETS PUBLICS : CHOIX ET MÉTHODES

PROGRAMME

DURÉE

2 jours

PUBLIC

DGS-DGA, Secrétaire Général; Directeurs ; Directeurs juridiques ou financiers; Juristes; Toute personne en charge des contrats et montages contractuels des services de l'État, des collectivités locales et des établissements publics, des EPCI, des Hôpitaux, des CCI, des SDIS, des SPL – SPLA et bailleurs sociaux

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Être en capacité de « définir vos besoins » et d'identifier vos contraintes
- Distinguer les différents contrats et montages
- Connaître les règles de passation et les risques contentieux
- Choisir à l'aide d'une grille méthodique le contrat adéquate suivant les aspects juridiques, techniques, financiers et politiques

Ref : CP 02

LIEU & DATES

Paris (2 sessions)
Le 16-17 mars 2016
Ou le 15-16 septembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

Les contraintes et caractéristiques de votre projet public

- Définir vos besoins et la part prédominante de l'objet visé : service ou fourniture, réalisation de travaux et/ou maintenance; gestion d'un équipement ou d'un service public
- Déterminer les modalités de financement ainsi que les garanties/sûretés offertes
- Identifier les caractéristiques et contraintes techniques et humaines de votre opération (foncier disponible, urbanisme, reprise ou transformation d'une activité existante ...)
- Appréhender les niveaux de contrôle et de liberté pour l'opérateur (activités ACCÈSsoires ?)

Les contrats publics/privés et leurs caractéristiques essentielles

- Les principaux contrats «classiques» :
 - Les marchés publics, les délégations de service public
 - Les contrats de partenariat et autres formes de PPP (BEH, BEA, AOT-LOA)
 - Les conventions d'occupation du domaine public, les baux superficiaires (bail emphytéotique, bail à construction, BEA ...)
 - Les concessions d'aménagement
 - Les concessions de travaux
- Les contrats innommés
 - Les conventions d'objectifs
 - L'appel à projet
- Les montages complexes et innovants
 - L'assemblage d'objets contractuels
 - Les contrats assemblés

Quelles sont les procédures à respecter et les risques contentieux ?

- Les règles de publicité et de mise en concurrence
 - Les procédures réglementées
 - Les appels à projet : quelle forme de mise en concurrence ?
 - Possibilités de regroupements entre personnes publiques
- Les Contrats dits « in house »
- Les risques contentieux : les évolutions jurisprudentielles récentes
- La responsabilité contractuelle, l'impact de la nullité du contrat, la résiliation du contrat et les règles du changement du mode de gestion

Méthodologie et analyse nécessaires pour choisir le mode contractuel adéquate :

- Les analyses requises :
 - Le niveau de transfert : caractère global ou non de l'objet contractuel
 - Les données financières du projet (financement, préfinancement ?)
 - La durée
 - Le partage de risque
- Réaliser un « comparateur » ou une « évaluation préalable » : faire ou faire faire ?

RÉUSSIR VOTRE PARTENARIAT PUBLIC-PRIVÉ ET AOT-LOA



PROGRAMME

1- Appréhender la définition et le régime juridique du contrat de partenariat

- Connaître la typologie des PPP

Étude de cas : analyse critique de cas de contrats de partenariats

- Les PPP institutionnels/contractuels
- Les PPP bâtementaires/globaux
- Les PPP de droit commun/sectoriels : le devenir des AOT-LOA, BEH, BEA, PPP et BEA logement
- Situer le contrat de partenariat par rapport aux autres contrats publics
 - Les AOT-LOA, les BEA des collectivités locales, les BEH pour le secteur hospitalier
 - Les PPP par rapport aux marchés publics, délégations de service public, AOT-COT, concessions d'aménagement
 - Les PPP en droit communautaire
 - L'avis de 1995 dit « commissariat » : les montages contractuels constituant le laboratoire du PPP
 - Les BEA inférieurs à 10 millions d'euros
- Maîtriser les principales caractéristiques de la réforme de 2008-2009 et la définition d'un contrat de partenariat
 - Les 3 conditions : urgence, complexité, le 3ème critère (bilan coûts-avantages)
 - L'actualité des questions PME-PMI, développement durable, éclairage public-haut débit, PPP du Grand stade de Lille, PPP du MEDDE, PPP de la défense
 - Les recettes annexes et la valorisation des terrains adjacents (apport de la loi du 28 juillet 2008)
 - Les options et variantes
 - Les petits PPP (nouveaux BEA et PPP à objet simple)
 - Les nouveaux PPP adaptés à la performance énergétique et au logement

2- Respecter les règles de préparation : évaluation préalable, programme fonctionnel, marchés d'APP

- Choisir efficacement les conseils juridiques, techniques et financiers
 - Achat groupé ou allotissement; tranches fermes ou optionnelles

Exercice pratique : analyse d'AAPC et de RC de marchés d'assistance à la personne publique

- Assurer votre évaluation préalable
 - L'évaluation préalable du projet : contenu et méthodes
- Définir le programme fonctionnel
 - Déterminer les besoins
 - Poser des règles efficaces
 - Fixer des objectifs de performance

3- Maîtriser les règles de publicité et de candidatures

Le management de projet

Optimiser les règles de publicité et de candidatures

- Sélectionner les candidatures
- Appréhender la règle d'intangibilité
- Les « groupements » : société projet, SAS, SNC, SCI, montage corporate ...

Procéder au choix de l'équipe, optimiser le dialogue et sécuriser vos actes

- Maîtriser les nouvelles procédures
- Choisir le nombre de phases (PPO, PPS, PPD, offre finale)
- Mesurer les avantages et les inconvénients du dialogue compétitif (type de dialogue, phases)
- Maîtriser la procédure étape par étape

Exercice d'application : rédaction d'un règlement de consultation et de son AAPC

4- Connaître les aspects opérationnels financiers, fiscaux et techniques

: la boîte à outils du contrat de partenariat et les cadres de réponses des opérateurs

- Les aspects financiers et fiscaux
 - Le montage financier : la société de projet, le crédit-bail, l'escompte, la location avec ou sans option d'achat
 - Les nouveaux cadres financiers : cession de créance de la loi Dailly, la garantie des personnes publiques, le financement d'une partie directe par les personnes publiques
 - La subdivision des loyers (investissement/financement/exploitation-maintenance/recettes annexes)
 - Les clauses financières et les solutions d'optimisation
 - L'environnement fiscal du contrat de partenariat (neutralité avec les marchés publics ?)
- Les aspects assurances et maintenance

5- Optimiser le contenu du contrat

- Les clauses obligatoires
- L'allocation du risque et le partage du risque au cours de l'exécution
- Les clauses bienvenues, benchmark des clauses, bonnes pratiques
- Déterminer le contenu et les modalités de mise en œuvre à long terme

Exercice pratique : analyse critique de six contrats de partenariat et d'une AOT-LOA

DURÉE

2 jours

PUBLIC

DGS, DGA, Secrétaire général, Directeurs, Chargés de mission, Responsables, juristes et cadres des services commande publique/marchés publics/techniques et juridiques, Directeurs, cadres des services financiers et contrôle de gestion, Directeurs, Responsables et cadres des services opérationnels de l'État et de ses établissements publics, des collectivités locales, des EPCI, des CCI, Hôpitaux, SEM, bailleurs sociaux, France Domaine. Toute personne en charge de la préparation, la passation, la rédaction et l'exécution des contrats de PPP

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Décrypter les textes (loi du 28 juillet 2008, loi du 17 février 2009, ordonnance du 7 mai 2009, décrets 2009), et les nouveaux PPP (logement, énergétiques, bâtementaires ...)
- Mesurer l'intérêt de recourir à un PPP par rapport aux autres contrats et tirer les enseignements des premiers contentieux
- Identifier les différents types de PPP connaître le contenu d'une évaluation préalable
- Maîtriser les impératifs de transparence, de mise en concurrence et les différentes phases de passation
- Rédiger un PPP, appréhender les clauses sensibles

LIEU & DATES

Paris (2 sessions)
Le 26-27 mai 2016
Ou le 24-25 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)



RÉUSSIR VOTRE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

PROGRAMME

DURÉE

1 jour

PUBLIC

DGS, DGA, Secrétaire général, Directeurs, Chargés de mission, Responsables et cadres des services commande publique et marchés publics, Responsables et cadres des services de l'État, des collectivités locales et des établissements publics, des collectivités locales, des EPCI, des Hôpitaux, des bailleurs sociaux en charge de la préparation, la passation, la rédaction et l'exécution des délégations de service public

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Mesurer l'intérêt de recourir à une DSP par rapport aux autres contrats
- Identifier les différents types de DSP, connaître les règles d'exécution des DSP
- Maîtriser les impératifs de transparence, de mise concurrence et les différentes phases de passation
- Analyser les dernières jurisprudences

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 18 mars 2016
Ou le 19 septembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

1- Les sources des DSP : connaître les textes majeurs en droit national et communautaire

- Textes nationaux et communautaires constituant le droit commun des DSP
- Réglementations particulières : concessions de plages, concessions portuaires, concessions aéroportuaires, etc ...

2- Définition et typologie des DSP : optimiser son montage contractuel

- NOTION - identifier une DSP à l'aide de 5 critères objectifs :
 - L'autorité délégante : toujours une personne publique
 - Le délégataire : personne publique ou privée, physique ou morale
 - Un service public déléguable et délégué
 - Un contrat
 - Une rémunération substantiellement liée aux résultats de l'exploitation
- TYPOLOGIE - différencier les principales catégories de DSP :
 - Concession de travaux et de service public
 - Affermage
 - Régie intéressée – gérance
 - BEA (ou autre titre d'occupation domaniale constitutif d'un droit réel) avec convention d'exploitation non détachable
- DISTINCTION - distinction, l'aide du critère de l'objet et du critère financier de la DSP avec le marché public, la simple convention d'occupation domaniale, le contrat de partenariat et la concession de travaux

3- Le régime des DSP : optimiser la vie d'une DSP dans l'intérêt de la collectivité

- Déterminer la durée optimale
- Les principaux aspects financiers
 - relation Délégant/Délégataire (Droits d'entrée, subvention, rémunération, redevances)
 - relation Délégataire / Usagers (Tarifs, recettes annexes, surtaxes)
- Réaménager et renégocier le contrat: le régime des avenants (procédure, contenu, limites)
 - prolonger la durée
 - modifier le contrat
- Le régime de biens
 - biens de retour
 - biens de reprises
 - biens propres
- Le contrôle annuel par l'autorité délégante et la mise en œuvre des sanctions contractuelles (pénalités, mise en régie, déchéance)
- La subdélégation et la cession

- Anticiper et gérer l'expiration du contrat :
 - le sort des biens
 - le sort des personnels
 - le sort des contrats subordonnés

4- La procédure de passation des DSP étapes par étapes : Gérer les risques contentieux, utiliser ses marges de manœuvre et connaître les étapes clés

- Les différentes procédures :
 - La procédure des CL et leurs établissements publics
 - La procédure État
 - La procédure dite des « petites » DSP
 - Quand est-on dispensé de procédure ?
- La procédure étape par étape : concilier intuition personæ et obligation de concurrence :
 - Définir le périmètre des négociations
 - Le choix de la procédure (ouverte ou restreinte ?)
 - Les consultations préalables obligatoires (qui ? quand ? comment ? etc.)
 - Le rapport de présentation (qui le rédige ? quel est son contenu ? etc.)
 - La décision de lancer la procédure (qui est compétent pour lancer la procédure ? etc.)
 - Les obligations de publicité (sur quel support ? quelles sont les informations obligatoires ? etc.)
 - La sélection des candidats (quand ? qui est compétent ? sur quel critère ? etc.)
 - La sélection des offres (quand ? qui est compétent ? sur quel critère ? etc.)
 - La négociation du contrat (avec qui ? combien de temps ? sur quelles bases ? dans quelles limites ? etc.)
 - Le choix du délégataire (quand ? comment ? qui est compétent ? etc.)
 - Les formalités de fin de procédure (qui signe ? quand et quels documents faut-il transmettre en préfecture ? quelles sont les obligations de publicité ? etc.)

5- Rédiger et négocier votre DSP : choisir l'entreprise délégataire

- Cerner et définir l'objet du service et les modalités de son financement pour éviter tout risque de confusion et de requalification
- Identifier et border les clauses essentielles (durée, tarifs, rémunération, redevances, contrôles, sanctions, sort des biens, expiration, règlement des différends, etc ...)
- Faut-il opter pour un cahier des charges ouvert ou fermé ?

RÉUSSIR VOS BEA



PROGRAMME

LE BEA : DÉFINITION ET RÉGIME

I - Définition

- L'objet du BEA (BEA classique ou sectoriels) : des BEA, pour quoi faire?
 - BEA intérêt général ou de service public
 - BEA des SDIS, Gendarmerie/Police/Justice
 - BEH, les BEA d'EHPAD et maisons médicalisées
 - BEA Édifices de Cultes
- Les nouveaux BEA (depuis 2008)
 - BEA de « valorisation »
 - BEA de logement et BEA d'équipements sportifs
 - BEA de forme PPP (pour les projets inférieurs à 10 millions d'euros)
 - Le BEA photovoltaïque
- Typologie des BEA : comment les collectivités utilisent le BEA ?
 - BEA de mise à disposition
 - BEA « montage en boucles » et BEA de forme PPP (projets inférieur à 10 millions d'euros)
 - BEA de valorisation (type SOFAP Marignan)
 - BEA associés à un autre contrat indissociable (marché public, délégation de service public)
- Comparer le BEA par « couple de contrat » avec les contrats classiques
 - BEA et contrats privés : bail emphytéotique, bail à construction et convention d'usufruit ou complexes
 - BEA et délégation de service public

- Les 2 concurrents directs du BEA : AOT-COT du I311-5 du CGCT, Contrat de partenariat
 - Les AOT ou COT du I311-5 du CGCT
 - Les contrats de partenariats

2 - Le régime du BEA

- Le FCTVA
- Les redevances domaniales; la durée
- Les terrains pouvant recevoir le BEA : non soumis à contravention de voirie suivant le type de BEA
- Les droits réels, la cession, la maîtrise d'ouvrage
- Les garanties : hypothèque, cession de créances, autres garanties et sûretés
- Le financement : crédit-bail, société de projet ...

3 - Examen de 5 types de BEA et 2 types de COT du I311-5 du CGCT

- BEA de type concession de travaux
- BEA photovoltaïque
- BEA/CMAD (type PPP)
- BEH
- BEA de logement

DURÉE

2 jours

PUBLIC

DGS, DGA, Secrétaire général; Directeurs, Responsables et cadres des services commande publique et marchés publics, Directeurs juridiques et financiers; Juristes et cadres financiers; Directeurs et Responsables des services, toute personne en charge de la préparation, la passation, la rédaction et l'exécution de BEA

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Guider sous forme de cas pratiques et d'exemples concrets, les participants dans la passation et la rédaction :
 1. Nouveaux BEA de valorisation
 2. BEA de logement et BEA sportif
 3. Les BEA de type PPP (projets < 10 millions €)
 4. Le BEA photovoltaïque
- Hôpital : recours au BEH, au BEA ou contrat de partenariat ?
- Collectivités : projet de piscine / centre technique / cuisine centrale / crèche/ aménagement urbain/golf municipal
- Bailleur social : BEA ou bail emphytéotique ?
- BEA des SDIS, des Gendarmeries-Justice-Police

RÉUSSIR VOS BEA

PROGRAMME (SUITE)

LE BEA : PASSATION ET RÉDACTION

4 - Sécuriser la passation de vos BEA : quelle procédure utiliser ? comment éviter le référé pré-contractuel ou l'annulation ?

- Les « montages en boucle » ou de type PPP (BEA de type PPP, BEA des SDIS, BEH et BEA des collectivités)
 - La publicité : quelle publicité adéquate ? Quelle actualité des recours en BEA (Requalification en marchés soumis à la Directive 2004-18)
 - Retour d'expérience : Examen d'AAPC
 - Quelles entités consulter (services des domaines, CTP, ...) ? Quelle valeur de la redevance domaniale ?
 - Comment assurer votre évaluation préalable (imposée si volonté de récupérer le FCTVA) ? Quelle procédure choisir ?
 - Retour d'expérience : Examen de RC

- Les BEA et baux emphytéotiques de mise à disposition (BEA de logement, BEA sur domaine public et privé)
 - Comment sécuriser cette passation ?
 - Examen d'AAPC et de RC
- Les BEA ou COT du 1311-5 du CGCT liés à un marché public
 - Les risques liés à l'obligation d'alotir et à la définition des marchés globaux (article 10 du CMP)
 - Retour d'expérience : Le DCE, l'AAPC

5 - Sécuriser la rédaction : benchmark autour de six contrats (les clauses sensibles)

- BEA photovoltaïques
 - Examen d'un BEA et de son DCE
- BEA des SDIS (montage aller-retour)
- Examen d'un BEH (montage en boucle)
- Bail emphytéotique de logement
 - Examen d'un BEA et d'un bail emphytéotique
- COT du 1311-5 du CGCT associé à un marché public de service de restauration
 - Examen d'une COT Programme (suite)

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 15-16 juin 2016
Ou le 30 novembre
et le 1er décembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

SÉCURISER SES RELATIONS AVEC LES ASSOCIATIONS



PROGRAMME

Appréhender le statut de l'association

- L'association opérateur désintéressé
- L'association opérateur économique au sens du droit national et communautaire
- L'association pouvoir adjudicateur au sens du droit national et communautaire
- L'association prestataire « in house »

Les relations financières avec les associations

- Les subventions financières et les subventions en nature (mise à disposition de locaux, la mise à disposition du personnel)
- L'intérêt public local de la subvention
- L'interdiction de subventionner certaines actions (politiques, culturelles...)
- Les subventions à des associations sportives
- Les modalités de versement des subventions
- La restitution des subventions
- L'association en liquidation

Les relations contractuelles entre les associations et les collectivités locales

- Les conventions d'objectif
- Les marchés publics
- Les conventions de délégation de service public
- Les conventions d'occupation domaniale

Les contrôles des subventions

- Le contrôle de l'usage des subventions par le CGCT
- La loi du 12 avril 2000
- L'article L 612-4 du Code de commerce
- Le contrôle des élus
- Le contrôle par les administrés

Limiter les risques de la gestion associative

- La « transparence » de l'association
- La gestion de fait (procédure et conséquences)
- Les incriminations pénales potentielles (favoritisme, prise illégale d'intérêt, détournement de fonds, concussion)

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Directeurs juridiques; Juristes; Secrétaire Général; DGS-DGA, agents des services de l'État, des collectivités locales et des établissements publics en relation avec des associations

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Appréhender les éléments juridiques indispensables à la compréhension des relations financières entre les collectivités et les associations
- Qualifier juridiquement les relations collectivités-associations (conventions d'objectifs, marchés publics, délégations de service publics, convention in house, aides publiques...)
- Identifier les risques au titre des relations financières : gestion de fait, infractions pénales (favoritisme, prise illégale d'intérêt)
- Organiser les relations financières avec les associations : marchés publics, conventions d'objectifs, délégation de service public, contrats in house

Réf : CP 06

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Le 22 mars 2016

Ou le 30 septembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

RÉUSSIR VOS MONTAGES CONTRACTUELS COMPLEXES ET INNOVANTS

PROGRAMME

DURÉE

2 jours

PUBLIC

DGS, DGA, Secrétaire général, Directeurs, Responsables et agents des services patrimoine / foncier / technique urbanisme-aménagement, action immobilière, gestionnaire du domaine, services marchés publics/commandes publiques et juridiques de l'État, des établissements publics, des collectivités locales, des EPCI, des SEM, OPH et des bailleurs sociaux, CROUS, Université, Hôpitaux, EHPAD, SEM. Tout praticien souhaitant acquérir les bases juridiques nécessaires au montage d'opérations complexes et innovantes

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Identifier les caractéristiques d'un projet public
- Savoir choisir le montage contractuel adapté

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 22-23 juin 2016
Ou les 5-6 octobre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

1- Identifier les caractéristiques d'un projet public et proposer un cadre de réponse : le montage complexe

- Définir son projet pour répondre aux besoins de la personne publique : la méthodologie du montage complexe
- La définition du montage complexe : pourquoi un montage est « complexe » ?
- Identifier les enjeux du montage complexe : pourquoi recourt-on à un « montage complexe » ? que va-t-on chercher dans un montage complexe ?
- Les optimisations : L'offre « clef en main » ? l'offre globale ? les économies d'échelle ? La rapidité de réalisation du projet ?
- Trouver des sources ou des optimisations de financement
- L'emprunt aux techniques du droit et du secteur privé (promotion immobilière, financement ...)
- S'exonérer des contraintes liées aux règles de droit public : commande publique, domanialité publique, comptabilité et finances publiques
- Identifier les besoins et les ressources sur un projet public pour choisir son montage : quels sont les montages correspondant respectivement à un besoin public ?
- La réalisation de travaux ou de service (l'externalisation de la maîtrise d'ouvrage ou de la gestion du service public)
- La réalisation d'une opération immobilière
- La réalisation de travaux publics
- L'exploitation d'un service public
- L'externalisation de la maîtrise d'ouvrage ou l'exploitation d'un service public et leur financement ?
- Le financement privé en tout ou partie
- L'offre globale
- La production de recettes annexes et la valorisation des biens publics

2- Distinguer les différents types de montages contractuels pour choisir le contrat le plus adapté à son projet

- Faire le point sur les techniques des principaux montages contractuels complexes au regard de la position de la collectivité : acheteur, locataire, bailleur
- La collectivité acheteur (droit public et droit privé)

- Les marchés publics complexes

Étude de cas : la valorisation dans un marché public complexe

- La collectivité bailleur (droit public et droit privé)
- Les montages en BEA

Étude de cas : bail emphytéotique inversé, BEA pour une opération photovoltaïque

- L'AOT-COT du I311-5 du CGCT

Étude de cas : montages avec une COTL

- La collectivité locataire (droit privé)
- Les différents cas de location d'une collectivité
- La technique de la « cession-bail » (promesse de vente et bail en retour)

Étude de cas : promesse de vente d'un terrain public et engagement locatif de 9 ans pour des bureaux

3- Différencier les montages au regard de l'objet : des contrats à objet exclusivement immobilier ou des contrats comportant des prestations de services et/ou une « valorisation »

- Les substituts du marché public pour les travaux (les contrats à objectifs immobiliers)
- Le BEA « montages en boucle »
- La VEFA
- Les baux emphytéotiques inversés
- Les contrats globaux (investissement, financement, maintenance, services)
- Le contrat de partenariat et BEA ou AOT-COT « montages en boucle »

Étude de cas : lancement et passation d'un contrat de PPP pour le financement, la construction et la maintenance d'un centre technique

Les contrats globaux spéciaux

- Les contrats avec valorisation
- Les PPP avec valorisation (loi du 28 juillet 2008)
- Les délégations de service public avec valorisation (loi du 17 mars 2009)
- Les marchés publics avec valorisation

LE STATUT DU GIP



PROGRAMME

I – LE DISPOSITIF DE LA LOI N° 2011-525 DU 17/05/2011 DE SIMPLIFICATION ET D'AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ DU DROIT (LOI WARSMANN) ET LE DÉCRET N°2012-91 DU 26/01/2012

les aspects fondamentaux du nouveau régime des GIP

- La distinction spic/spa à géométrie variable, les GIP locaux et nationaux
- L'obligation de mise en conformité des GIP (l'application du délai du 18 mai 2013 au seul décret n°2012-91 du 26 janvier 2012)

la création et dissolution des GIP

- La création du GIP
- Les règles d'approbation, de modifications, de renouvellement et de publication de la convention constitutive
- Les 3 cas légaux de dissolution, les conditions de dissolution, la sortie d'un membre pour motif légitime
- L'évolution de la règle de l'obligation de durée limitée du GIP

les règles de fonctionnement

- Les contrats, les marchés publics
- Le droit de la concurrence et les prestations "in house"

le régime financier, comptable et fiscal du GIP

- Les ressources du GIP (art 113 de la loi)
- Les contributions des membres (apports financiers, dettes)

les contrôles la tutelle du GIP

- Le Commissaire du gouvernement (missions, droit d'opposition, information des administrations de tutelle, fin d'exercice)
- Le contrôle économique et financier de l'État (rôle sur les décisions du groupement en matière d'emprunt et de recrutement du personnel propre)
- Le rôle de l'État (art. 100 de la loi)

les dispositions spécifiques à certains GIP

les règles de gouvernance

- L'assemblée générale et le conseil d'administration
- Le directeur, le président, le président directeur général (pouvoirs, capacité d'ester en justice)
- Les autres structures

2 – LE DISPOSITIF EN MATIÈRE DE PERSONNELS (DÉCRET RELATIF AU STATUT DES AGENTS DES GIP ET LA CIRCULAIRE DU 17/09/2013)

le nouveau statut des personnels

- Les conditions de l'application du code du travail ou du droit public
- Le personnel propre
- Le "personnel mis à disposition" (avec ou "sans contrepartie financière", titulaires ou contractuels) - les personnels placés dans une position conforme à leur statut
- Le personnel contractuel (statut, fin de contrat)
- La rédaction de la convention constitutive : quels points de vigilance ? quelles questions ?
- Les nouvelles clauses obligatoires
- Les bonnes pratiques

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Directeurs, Secrétaires Généraux, Administrateurs de GIP; Directeurs juridiques et financiers; Juristes; Comptables et agents financiers; Directeurs et cadres des services de l'État, des collectivités locales et des établissements publics, des EPCI, des Hôpitaux, des CCI, des SDIS, des SEM – SPL – SPLA et bailleurs sociaux

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Maîtriser le nouveau statut général des GIP prévu par la loi Warsmann sur la gouvernance, le régime des personnels, les aspects comptables, fiscaux et financiers
- Connaître les nouvelles règles de création ou de dissolution (liquidation) du GIP
- Faire le point sur les silences du texte (marchés publics, régime des biens) et les dernières jurisprudences

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 7 juin 2016
ou le 3 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

METTRE EN ŒUVRE ET PILOTER UN GROUPEMENT DE COOPÉRATION SANITAIRE

PROGRAMME

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, attachés d'administration hospitalière, Cadres de pôle, Médecins, Juristes, Présidents de CME. Praticiens hospitaliers ou médecins libéraux participant à un GCS. Cadres et agents des A.R.S., Chargés de missions, Juristes et Gestionnaires travaillant dans les services des hôpitaux

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre législatif et réglementaire du GCS
- Identifier les « clefs » pour mettre en œuvre un GCS : gouvernance, comptabilité, financement, personnels, biens, assurance, responsabilité, fiscalité
- Déterminer le rôle des différents membres et la gouvernance du GCS

Définition d'un GCS

- Les textes encadrant le GCS : les textes d'origines, la loi "Hôpital, Patients, Santé, Territoires" et les décrets d'application
- Un GCS pour quoi faire ? Quand y avoir recours ?
- Un outil adapté à la coopération entre établissements publics et privés
- Typologie des GCS : les différents types de GCS
- La distinction GIP/GCS/GIE
- La nature juridique : de droit public ou de droit privé

Choisir l'objet, les partenaires, la gouvernance et les premiers éléments de la structuration du GCS

- La constitution du GCS : choisir l'objet et les objectifs du GCS
 - Réaliser ou gérer des équipements en commun
 - Organiser les interventions de professionnels médicaux et non médicaux dans les établissements
- Les membres du GCS
 - Établissements de santé publics et/ou privés
 - Établissements médico-sociaux
 - Professionnels médicaux libéraux
 - Organismes ou professionnels de santé concourant aux soins sur autorisation
 - La gouvernance : le rôle de l'administrateur, le rôle de l'Assemblée Générale, la Direction
 - Règles de droit de vote

- Mettre en œuvre la démarche projet : réfléchir à l'agenda
 - La constitution de l'équipe projet
 - Les étapes de constitution

Phase technique et administrative de structuration du GCS

- Mettre en œuvre les GCS
 - GCS et personnel
 - Les mises à disposition
 - Le GCS employeur
 - Les biens et les contrats (marchés publics ...)
 - Comptabilité et financement du GCS : participations, répartition des charges
 - La fiscalité du GCS
 - Les contrôles du GCS
- Les actes constitutifs et les étapes de création du GCS
 - La convention constitutive
 - Le règlement intérieur
 - Les étapes administratives de constitution

Faire vivre le GCS après sa constitution

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 20 juin 2016
Ou le 17 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

DROIT PUBLIC - CONTENTIEUX

DROIT DE L'ENVIRONNEMENT

DROIT PRIVÉ





INITIATION AU DROIT PUBLIC

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Cadres et agents publics des services administratifs et techniques voulant se familiariser avec le droit constitutionnel. Tout praticien souhaitant acquérir les bases juridiques nécessaires à son action

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Présenter les grands principes du droit (droit public/droit privé – droit interne/droit européen)
- Présenter le fonctionnement de la V^{ème} République, la hiérarchie des normes et le principe de légalité

LES GRANDS PRINCIPES ET NOTIONS DU DROIT PUBLIC

Notions essentielles du droit public

- La distinction droit public/droit privé
 - Les critères de détermination du droit applicable en matière de contrats et de propriété publique
 - Les fondements de la distinction droit public/droit privé

Cas pratique : autour d'un dossier déterminer la compétence contentieuse

- La distinction droit administratif général/branches du droit administratif
 - Le droit administratif général, les grandes notions : le service public, les contrats, les actes unilatéraux...
 - Unité ou diversité du droit : la question des branches du droit administratif (droit des marchés publics, droit de l'urbanisme...)
- Notion de personne morale de droit public et service public : les « clefs de voûte » du droit administratif
- Les institutions - l'organisation administrative de l'État

Le principe de séparation

- Séparation des pouvoirs et les rapports entre les pouvoirs
- Séparation en matière administrative

Le principe de hiérarchie

- Droit interne/droit européen : le bloc de conventionnalité et les juges de l'UE
- Le principe de constitutionnalité : le bloc de constitutionnalité et le conseil constitutionnel
- Le principe de légalité : la hiérarchie des normes et le juge administratif

INTRODUCTION GÉNÉRALE AU DROIT CIVIL ET DU DROIT PÉNAL

Le droit civil : les juridictions

- Les juridictions civiles
 - Le tribunal de grande instance
 - Le tribunal d'instance
- Les juridictions spécialisées
 - Le conseil des prud'hommes

- Le tribunal de commerce
- Les tribunaux paritaires des baux ruraux
- Les juridictions des mineurs
- L'appel et la cassation
- Les acteurs de la justice et la conciliation

Le droit civil : les fondamentaux

- Droits de la personne privée : Droit des personnes, Droit de la famille, Droit des biens
- Droit privé fondamental : Droit des obligations, Droit des successions, Droit des sûretés
- Droits transcendants la distinction droit public – droit privé : Droit du travail (lorsqu'il ne relève pas des juridictions administratives), Droit de la consommation
- Droit des activités économiques : Droit commercial, Droit des assurances, Droit du transport, Droit des baux ruraux, Droit des sociétés
- Droits liés aux immeubles et à la construction : Droit de la construction, droits de baux locatifs et de la copropriété
- Droit privé appliqué aux activités du secteur public (services publics industriels et commerciaux...) et aux agents publics (faute de service/faute personnelle)

Les juridictions du droit pénal

- Tribunal de police
- Tribunal correctionnel
- Cour d'assises
- L'appel et la cassation

Les fondamentaux du droit pénal

- La distinction : crime/délit/contravention
- L'infraction, la peine
- Les spécificités du droit pénal
- Le droit pénal appliqué aux activités du secteur public (marchés publics, police de l'eau...) et aux agents publics (caractère intentionnel ou non)

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 9-10 juin 2016
Ou le 30 novembre
et le 1er décembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

INITIATION AU DROIT ADMINISTRATIF



THÈMES TRAITÉS

L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE L'ÉTAT ET LES PRINCIPALES NOTIONS DU DROIT ADMINISTRATIF

Modes d'organisation de l'État

- L'organisation territoriale de la République et les structures administratives classiques
 - Déconcentration/décentralisation; répartition des compétences
 - Les structures administratives classiques (État, collectivités territoriales, structures intercommunales)
- Les structures administratives (suite) : décentralisation, établissement public et GIP, les formes sociétaires (ADP, ...), autorités administratives indépendantes
 - L'acte III de la décentralisation
 - Les établissements publics et GIP, les sociétés portuaires, aéroportuaires
 - Les autorités administratives indépendantes

Principales notions / principes du droit administratif

- Le principe de légalité
 - Sources externes et internes
- Le principe de responsabilité
 - Domaine de la responsabilité administrative
 - Conditions d'engagement de la responsabilité administrative
 - Action en réparation : le recours de plein contentieux de la responsabilité

Cas pratique : la responsabilité des agents publics (Jurisprudence)

LES RÈGLES JURIDIQUES RELATIVES À L'ACTIVITÉ ET L'ORGANISATION DE L'ADMINISTRATION

Le service public

- Notion de SP—distinction SPA/SPIC
- Les lois du SP : mutabilité, continuité, égalité ...
- Les modes de gestion du SP

La police administrative

- La police administrative générale et spéciale
- L'exécution forcée
- Les sanctions administratives

L'acte unilatéral

- L'acte administratif

- un acte (et non un fait) administratif (pris par une autorité administrative) exécutoire
- L'identification de l'acte administratif unilatéral par rapport aux autres types d'actes juridiques
- Le régime de l'acte administratif : élaboration, entrée en vigueur, exécution, retrait/abrogation

Exercice pratique : Schéma distinguant retrait /abrogation suivant les catégories d'actes unilatéraux

Les contrats administratifs

- La qualification du contrat
- Les catégories de contrats administratifs

Exercice pratique : schéma distinguant l'ensemble des contrats publics et leurs principales caractéristiques

LES RÈGLES JURIDIQUES RELATIVES À L'ACTIVITÉ ET AU CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION

Les biens de l'Administration : les propriétés publiques

- La distinction domaine public/privé
- Le régime des propriétés publiques

Les agents de l'Administration

- Les différents statuts et situations des agents des services publics - Les 3 fonctions publiques, la notion d'agent public : fonctionnaire ou contractuel (de droit public ou privé) ; les statuts spécifiques (les militaires)
- Le régime des agents des services publics
 - Distinction grade - emploi
 - Recrutement, carrière, sanction

Le contrôle juridictionnel de l'Administration

- Les juridictions administratives
- Les formes de contentieux

Le contrôle juridictionnel et les autres formes de contrôles de l'Administration

- Le contrôle juridictionnel
 - Les modalités du contrôle (moyens d'illégalité externe et interne, l'étendue du contrôle du juge)
 - Les autres structures de contrôle (Cour des comptes, Parlement, ...)

DURÉE

3 jours

PUBLIC

Cadres et agents récemment nommés au sein d'un service juridique ou fonctionnel; cadres et agents publics découvrant la matière; cadres et agents souhaitant actualiser leurs connaissances; cadres et agents publics voulant se familiariser avec le droit

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Présenter l'organisation administrative de l'État et les principales notions du droit administratif en insistant sur les évolutions récentes
- Connaître les règles juridiques relatives à l'organisation, l'activité et le contrôle de l'Administration

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 30-31 mars
et le 1er avril 2016
ou les 21-22-23 septembre 2016

PRIX

1250 euros net de taxe
(déjeuners compris)



THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Cadres et agents publics des services administratifs et techniques voulant mettre à jour ses connaissances en droit public.

PRÉ-REQUIS

Connaissance des bases du droit public

OBJECTIF

- Connaître les évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles les plus récentes en droit public

L'application de la question prioritaire de constitutionnalité (QPC) devant la juridiction administrative

Actualité : Institutions administratives et décentralisation

- Actualité de la Réforme de l'État
- L'acte III de la décentralisation
- Clause générale de compétences et financements croisés
- La réorganisation des compétences locales
- Les spécificités de l'Île-de-France
- Le nouveau régime des métropoles

Contrats et Marchés publics, service public

- Notion de « in house » (CE, 6/11/2013, Req. N° 365079)
- Les contrats en vue de diminuer les dépenses d'une personne publique sont des marchés publics - CDBF 11/10/2013 Maison de retraite intercommunale de Champcevais
- Le juge du référé précontractuel exerce un contrôle sur les règles de la commande publique - CE, 2/10/2013, Département de Lot-et-Garonne
- Marché public / acte détachable / intérêt à agir - CAA Bordeaux, 1er octobre 2013, Syndicat national du second œuvre, n° 12BX00319

Domaine public et privé

- Les critères du domaine public - CE, 25/09/2013, n° 348587
- Droits réels de l'État - CE 17/05/2013, Ministre du budget
- Occupation irrégulière CE 11/02/2013, VNF
- Point sur les redevances d'occupation
- Point sur les contraventions de voirie

Police et Responsabilité administrative

- Les polices spéciales notamment environnement, installations classées
- Compétence pour expulser les occupants sans droits ni titres et expul-

sion des gens du voyage - notamment CEDH, 17/10/2013, France

- Action en réparation pour durée excessive d'une procédure ou les deux ordres sont intervenus, TC, 8/07/2013
- Installation classée irrégulière et responsabilité de l'État, CE, 1/03/2013
- Partage de responsabilité pour la signature d'un contrat illicite, CAA, Nancy, 10/06/2013

Fonction publique

- Intégration des militaires dans la fonction publique, CE, 7/12/2012
- La fin du détachement ne constitue pas un licenciement, Soc, 13/11/2012
- Demande de reclassement d'un agent reconnu inapte à occuper son emploi, CE 17/05/2013
- L'Administration peut placer d'office un agent en congés maladie, CE, 8/04/2013

Actes administratifs

- Loi du 12/11/2013 habilitant le gouvernement à simplifier les relations entre l'administration et le citoyen
- Acte faisant grief (CE 19/02/2014, Guiot, n° 358719)
- Motivations des actes administratifs, CE, 23/06/2013
- Actualité du retrait, rétroactivité, publicité, décision implicite

Procédure et contentieux administratif

- Actualité de l'appel et de la cassation
- Délais
- Exécution des décisions de justice
- Modes alternatifs de règlement des litiges
- Procédures d'urgence et règles générales de procédures
- Recours de plein contentieux, recours pour excès de pouvoir et autres recours

Le programme de la formation sera complété des évolutions législatives, réglementaires et de la jurisprudence la plus récente

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 24-25 mars 2016
Ou les 12-13 octobre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LE DROIT CONSTITUTIONNEL



THÈMES TRAITÉS

LE CADRE MATÉRIEL : LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DU DROIT CONSTITUTIONNEL

La Constitution, norme fondamentale et norme évolutive

- La Constitution et le conseil constitutionnel
 - Notion, les chapitres
 - Suprématie de la Constitution (Conseil constitutionnel, l'État de droit)

Les révisions constitutionnelles

- Un texte évolutif : révision de la constitution (titulaire et limites)

Cas pratique: bilan des 24 révisions (identifier les éléments fondamentaux de la Constitution, comment se positionne la constitution par rapport aux autres normes et ses cas d'application, maîtriser les apports des révisions) – analyse de la Constitution

L'actualité récente de la Constitution et du droit constitutionnel

- Bloc de constitutionnalité et récentes décisions
 - Le bloc de constitutionnalité la charte constitutionnelle de l'environnement

Cas pratique : la Charte de l'environnement et son impact (analyse sur un dossier)

- Les récentes décisions du Conseil constitutionnel

La réforme constitutionnelle de 2008 : son impact

- Identifier les éléments fondamen-

taux du bloc de constitutionnalité notamment l'apport de la charte de l'environnement et les jurisprudences d'application, maîtriser les différentes décisions récentes et d'actualité du Conseil constitutionnel, identifier les grandes lignes de la réforme constitutionnelle de 2008

LE CADRE INSTITUTIONNEL : LES INSTITUTIONS DE LA V^{ÈME} RÉPUBLIQUE ET LES RAPPORTS ENTRE LES POUVOIRS

Les organes de la V^{ème} République

- Les organes l'exécutif (Président et Gouvernement), le législatif, le judiciaire
- Le partage des compétences

Les relations entre les pouvoirs

- Le choix d'une séparation souple des pouvoirs
 - Les relations entre l'exécutif et le législatif (prérogatives et moyens d'influence, la responsabilité de chaque autorité)

Cas pratique : la production de la loi et des règlements

- L'évolution des relations entre les pouvoirs

Cas pratique :

- le quinquennat et son impact sur les institutions et les élections; déterminer comment s'anime les relations entre les pouvoirs, maîtriser l'évolution actuelle de ces rapports au vu du quinquennat et ce qu'il insuffle dans la « nouvelle » répartition des pouvoirs

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Cadres et agents publics des services administratifs et techniques voulant se familiariser avec le droit constitutionnel. Tout praticien souhaitant acquérir les bases juridiques nécessaires à son action

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Comprendre les principes fondamentaux du droit constitutionnel (le cadre matériel)
- Connaître les Institutions de la V^{ème} république et les rapports entre les pouvoirs (le cadre institutionnel)

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 2-3 mai 2016
ou les 7-8 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Cadres et agents publics des services voulant se familiariser avec le droit européen. Tout praticien souhaitant acquérir les bases juridiques nécessaires à son action

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Comprendre les concepts fondamentaux liés à la notion d'ordre juridique et aux sources de cet ordre juridique (Traité, droit dérivé : règlement, directive, décision, ...)
- Comprendre les concepts fondamentaux liés à l'insertion de l'ordre juridique français dans l'ordre juridique communautaire (effet immédiat, effet direct, primauté, ...)
- Comprendre les fondamentaux des mécanismes juridictionnels de l'Union (qu'est-ce qu'un recours en manquement, un renvoi préjudiciel, un recours en annulation, ...)
- Saisir l'influence de ces concepts et mécanismes sur l'activité professionnelle à travers une initiation au droit matériel (Pourquoi faut-il « notifier » une aide d'État ? Quelle conséquence si une directive en matière de protection de l'environnement est mal « transposée », ...)

Réf : DP 05

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Les 28-29 janvier 2016

Ou les 13-14 septembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LA STRUCTURE DE L'ORDRE JURIDIQUE DE L'UNION**Les sources du droit européen**

- Le droit primaire
- Les accords externes
- Le droit dérivé (règlements, directives, décisions...)
- Les normes d'exécution
- Point sur l'adoption de la Charte des droits fondamentaux

Les compétences de l'Union

- Les règles d'attribution des compétences
 - Le principe d'attribution des compétences
 - Une délimitation fonctionnelle et matérielle du champ de compétences
 - Les trois catégories de compétences
 - La clause de flexibilité
- L'apport du traité de Lisbonne

LES GRANDS PRINCIPES DU DROIT DE L'UNION**Le principe de primauté**

- Ce principe ne figurait pas explicitement dans le traité de Rome
- L'étendue du principe
- La primauté du droit communautaire est-elle désormais reconnue par l'ensemble des juridictions des États membres ?

Cas pratique sur la mise en œuvre du principe de primauté

Le principe de l'applicabilité directe

- Les mesures nationales d'exécution
- L'effet direct des directives

Cas pratique sur la transposition d'une directive européenne

Le principe de subsidiarité

- La définition du principe subsidiarité
- Mise en œuvre et contrôle du principe de subsidiarité

Cas pratique sur la mise en œuvre du principe de subsidiarité

Le principe de loyauté et de responsabilité des États membres**LE CONTRÔLE JURIDICTIONNEL****L'organisation du système juridictionnel**

- Les fonctions du juge communautaire
- Un système juridictionnel à trois degrés
- Des compétences élargies par le traité de Lisbonne
- Les règles de nomination des juges
- L'organisation interne des juridictions communautaires
- Une jurisprudence souvent novatrice
- Une croissance du contentieux

Les voies de recours

- Le recours en annulation

Cas pratique

- Le recours en manquement

Cas pratique

- Le recours préjudiciel

Cas pratique

- Le recours en carence

Cas pratique

- Le recours en réparation

Cas pratique

- L'exception d'illégalité

Cas pratique

LES INSTITUTIONS FRANÇAISES



THÈMES TRAITÉS

RAPPEL SUR L'HISTOIRE INSTITUTIONNELLE FRANÇAISE

- la Révolution française : la déclaration des droits de l'homme et du citoyen, le principe de souveraineté nationale, le leg institutionnel
- les institutions impériales
- la monarchie censitaire : la monarchie selon la Charte, la monarchie de Juillet
- les institutions de la III^{ème} République
- les institutions de la IV^{ème} République
- la fin de la IV^{ème} République

CARACTÉRISTIQUES DU RÉGIME POLITIQUE ISSU DE LA V^{ÈME} RÉPUBLIQUE

- Les textes fondateurs : la Constitution de la V^{ème} République, les révisions constitutionnelles, les ordonnances complémentaires
- Le pouvoir d'État : exécutif, législatif, autorité judiciaire
- La devise de la République et les principes fondamentaux : souveraineté (nationale, populaire), séparation des pouvoirs, droits et libertés fondamentaux
- Qualification du régime de la V^{ème} République : régime présidentiel, régime parlementaire

L'organisation de la démocratie : partis politiques, syndicats, presse et médias, groupes d'influence

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE

- La durée du mandat : le septennat, le passage au quinquennat (modalités, conséquences)
- L'élection : éligibilité, électorat, campagnes électorales
- Les attributions : dissolution, référendum, nomination premier ministre, pouvoirs exceptionnels,
- La responsabilité : pénale, politique
- Le statut

LE GOUVERNEMENT

- L'organisation
- Le fonctionnement
- Les attributions
- La responsabilité

LE PARLEMENT

- L'Assemblée nationale et le Sénat : organisation interne, organisation du travail parlementaire, régime de sessions
- Les parlementaires : élection, mandat, statut.
- Les attributions : fonction législative, contrôle politique du Gouvernement
- La dissolution de l'Assemblée nationale

LES AUTRES ORGANES CONSTITUTIONNELS

- Le Conseil constitutionnel
- Le Conseil supérieur de la magistrature
- La Haute Cour de justice
- La Cour de justice de la République
- Le Conseil économique, social et environnemental
- La Cour des comptes

LE PROCESSUS D'ADOPTION D'UNE LOI

- Les catégories d'actes législatifs : les lois ordinaires, les lois organiques, les lois de finances et lois de financement de la sécurité sociale, les lois autorisant la ratification des traités, les ordonnances de l'article 38
- Les différents types de procédure législative : la procédure législative ordinaire, les procédures législatives spéciales.

Cas pratique itinéraire d'adoption d'une loi

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Cadres et agents publics des services administratifs et techniques voulant se familiariser avec les institutions de la république française.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Acquérir les connaissances essentielles sur les institutions politiques.
- Apprécier la répartition des pouvoirs entre les organes de l'État
- Comprendre le fonctionnement concret de la procédure législative
- Saisir les données fondamentales sur le fonctionnement de la société politique et de la démocratie
- Mieux comprendre les enjeux des débats sur la modernisation des institutions et de la vie politique

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 14-15 mars 2016
Ou les 5-6 octobre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)



DROIT ADMINISTRATIF PERFECTIONNEMENT

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Cadres souhaitant se mettre à niveau. Tout praticien souhaitant actualiser et améliorer les notions juridiques nécessaires à son action

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Améliorer et approfondir ses connaissances en droit administratif : actes administratifs unilatéraux, contrats, procédure administrative, responsabilités, actualité jurisprudentielle.

Réf : DP 07

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 27-28 juin 2016
Ou les 7-8 décembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuner compris)

Le cadre institutionnel et matériel

- L'organisation territoriale de la République, l'acte III de la décentralisation
 - Déconcentration / décentralisation ; la répartition des compétences Administration centrale et déconcentrée aujourd'hui

Focus : l'acte III de la décentralisation

- Les sources du droit administratif (Règles s'appliquant à l'Administration)
 - Sources externes (droit international et européen)
 - Sources internes (bloc de constitutionnalité, loi, règlement, principes généraux du droit...)

Cas pratique : mise en situation sur des QPC

Les moyens et le contrôle de l'action administrative

- Les actes administratifs unilatéraux
 - La définition des actes unilatéraux et réglementaires
 - Les formalités
 - La loi Warsmann du 17 mai 2011 : simplification du traitement des demandes présentées par les usagers, développement des recours administratifs préalables obligatoires...
 - La procédure consultative
 - La procédure contradictoire
 - Les formalités substantielles
 - L'actualité du régime des actes unilatéraux : entrée en vigueur, caducité, le retrait et l'abrogation
- La police administrative
 - Les finalités de la police : ordre public, la distinction police administrative et judiciaire
 - Les procédés de la police : police générale et spéciale, les concours de la police
 - Le contrôle du juge : adéquation des mesures à leur but
 - Les activités de contrainte : exécution forcée, sanctions administratives, réquisition

Service public et contrat administratif

- Le service public
 - Les activités de prestation : le service public (SPIC –SPA)
 - Les services publics : locaux, nationaux, communautaires (SU, SIEG)
 - Les principes du service public

Focus : la distinction service public en droit interne (SPIC-SPA) et en droit communautaire (SIEG-SU)

- Les contrats de l'Administration
 - La notion de contrat administratif : les critères et la définition légale
 - Les différents contrats publics et leur distinction en droit interne et communautaire
 - L'actualité du régime des contrats administratifs

- Les prérogatives de l'Administration
- Le respect de l'équilibre financier

Cas pratique : le dossier soumis permet-il la rupture du contrat et sous quelles conditions ?

La responsabilité et le contrôle juridictionnel

- La responsabilité administrative
 - Le partage de responsabilité
 - La distinction faute de service/ faute personnelle
 - Le cumul de responsabilité
 - Les actions récursoires
 - Les conditions de la responsabilité
 - La responsabilité pour faute
 - La responsabilité sans faute
 - Responsabilité pour risque
 - Responsabilité pour rupture d'égalité devant les charges publiques

Mise en situation sur un dossier : l'État peut-il sur ce dossier relever de la responsabilité pour faute ou sans faute ?

- Le contrôle juridictionnel
 - Les juridictions administratives
 - Les formes de contentieux
 - Les moyens de légalité interne/externe, l'étendue du contrôle du juge

Focus : jurisprudences choisies comme particulièrement évocatrice de l'évolution du contrôle du juge administratif

COMPRENDRE UN TEXTE JURIDIQUE



THÈMES TRAITÉS

Connaître et identifier les textes juridiques, leur fonction, leur place dans la hiérarchie des normes et les contrôles des juges

- La hiérarchisation des sources de légalité et leur contrôle
 - Le bloc de constitutionnalité
 - Les lois organiques
 - Les traités internationaux
 - Le droit communautaire (règlements, directives, convention européenne des droits de l'homme)
 - La règle jurisprudentielle et les principes généraux du droit
 - Le contrôle du juge
- La hiérarchie des normes du droit public français : distinction loi et règlements
 - Les domaines respectifs de la loi et du règlement dans la constitution de 1958 et les sanctions de la délimitation des compétences
 - La codification des lois et des règlements, les lois de simplification
 - Les autorités détenant le pouvoir réglementaire
 - Le Premier ministre et les ministres
 - Les autorités locales
 - Les autorités professionnelles et certaines personnes de droit privé
- Le pouvoir réglementaire
 - Le pouvoir réglementaire général
 - L'exercice par décret du pouvoir réglementaire
 - La répartition des compétences
 - Les types de règlements édictables (règlements d'exécution des lois, les règlements autonomes)
 - L'exercice par ordonnance du pouvoir réglementaire (loi d'habilitation, statut des ordonnances)

- Le pouvoir réglementaire de police du premier ministre
- Le pouvoir réglementaire des Ministres et des Chefs de service

Comprendre et exploiter un texte juridique

- Les différents types de textes juridiques ou normes applicables
 - Situer l'acte réglementaire par rapport à l'acte unilatéral : la distinction actes décisives et non décisives, acte réglementaire/acte individuel, les différentes formes d'actes administratifs (décisions écrites, décisions implicites, actes dématérialisés)
 - Les actes non réglementaires
 - la circulaire interprétative et à caractère non réglementaire
 - la directive
 - les mesures d'ordre intérieur
 - Les décrets et arrêtés
 - La présentation des actes administratifs (rédaction, visa, etc...)
- Les circuits d'élaboration et d'adoption des textes normatifs

Cas pratique : schémas d'élaboration et d'adoption des textes normatifs
- Les règles générales de présentation des textes normatifs
 - Règles de style, de structure, d'agencement (vocabulaire, sigles, ponctuation, mentions inutiles) et de structuration (note d'accompagnement, exposé des motifs, rapport de présentation)
 - Attributions et compétences
- Éléments de méthodologie : l'analyse de différents textes normatifs
 - Analyse d'un texte de loi
 - Analyse d'un décret
 - Analyse d'arrêtés
 - Analyse d'une circulaire

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Cadres et agents récemment nommés au sein d'un service fonctionnel; cadres et agents souhaitant se mettre à niveau. Tout praticien souhaitant acquérir les bases juridiques nécessaires à son action

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Améliorer ses performances en lecture et compréhension des textes juridiques
- Connaître et identifier les textes juridiques, leur fonction, leur place dans la hiérarchie des normes
- Être capable de comprendre et d'exploiter un texte juridique et acquérir une méthodologie pour en permettre l'analyse et l'application
- Apprendre des techniques de lecture efficaces des textes juridiques

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 7-8 mars 2016
Ou les 19-20 septembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)



SÉCURISER VOS ACTES ADMINISTRATIFS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Directeurs juridiques; Juristes; Secrétaire Général; DGS-DGA, agents des services de l'État, des collectivités locales et des établissements publics, des EPCI, des Hôpitaux, des SEM et bailleurs sociaux

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Maîtriser la rédaction d'actes administratifs : sécuriser ses actes et rédiger des textes de qualité
- Connaître le formalisme lié aux actes administratifs
- Garantir la légalité des actes
- Être en capacité de gérer le contentieux d'actes administratifs

Maîtriser le cadre juridique général

- Le principe de légalité – la hiérarchie des normes – les vices susceptibles d'affecter la légalité des actes administratifs – l'étendue du pouvoir d'appréciation des autorités administratives – le degré de contrôle du juge administratif
- La loi Warsmann du 17 mai 2011 : simplification du traitement des demandes présentées par les usagers, développement des recours administratifs préalables obligatoires : réforme des procédures consultatives

Identifier les règles générales et de présentation

- Règles de style, d'agencement (vocabulaire, sigles, ponctuation, mentions inutiles) et de structuration (note d'accompagnement, exposé des motifs, rapport de présentation)

Connaître la compétence des autorités administratives

- Les types d'incompétence – les délégations de compétence – la suppléance

Maîtriser la procédure consultative et autres règles de procédure

- La procédure consultative : les différents types de consultation, la composition des organes consultatifs, le déroulement de la consultation, la portée de la consultation, les conséquences d'une consultation irrégulière
- La procédure contradictoire : les droits de la défense et l'article 24 de la loi du 12 avril 2000, champ d'application, modalités de la contradiction

La forme des actes administratifs

- Les différentes formes d'actes administratifs (décisions écrites, décisions implicites, actes dématérialisés) – La présentation des actes administratifs (rédaction, visa, etc...)
- Les formalités substantielles : la signature et autres mentions obligatoires (art. 4 de la loi du 12 avril 2000) – l'obligation de motivation (champ d'application de la loi du 11 juillet 1979, consistance de l'obligation de motivation)

L'application des actes administratifs

- Le principe de non rétroactivité l'entrée en vigueur des actes administratifs (publicité et notification, conséquences sur la légalité d'autres décisions) – le retrait et l'abrogation des actes administratifs (distinction, régime juridique)

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 27 juin 2016
Ou les 9 décembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

LA RÉDACTION DES TEXTES NORMATIFS



THÈMES TRAITÉS

La hiérarchie des normes en droit public français

- Le bloc de constitutionnalité
- Le bloc de conventionnalité
- Le bloc de légalité (loi organique, ordonnance, loi, PGD, décret et arrêtés)
- Les différents types de décrets

L'élaboration de textes normatifs

- Concevoir une réglementation
- Le processus législatif et réglementaire

Les règles générales et conseils de présentation et de rédaction des textes

- Autour d'exemples de rédaction, analyse et conseils sur :
 - L'exposé des motifs
 - La notice explicative et le rapport de présentation
 - L'intitulé
 - Le Ministre rapporteur
 - Les visas d'une ordonnance, d'un décret ou d'un arrêté
 - Les différents types de plan
 - La division et les subdivisions du texte (titres, chapitres, sections, articles, alinéas et annexes)

Les règles de style, de structure de présentation

- Autour d'exemples de rédaction, analyse et conseils sur :
 - La langue française
 - Le temps
 - Les abréviations, sigles et nombres
 - La ponctuation
 - La féminisation
 - L'usage des capitales

Le juge administratif et le contentieux de la norme : prévenir les risques et anticiper la réussite éventuelle d'un contentieux

- Le recours pour excès de pouvoir : le contentieux de la légalité
- Les conditions de recevabilité
- Les cas d'ouverture (légalité externe, interne et étendue du contrôle du juge)

[Cas pratique : autour d'un dossier jugé, expertisez la légalité d'une circulaire](#)

La transposition des directives

- La circulaire du 27 septembre 2004 et le guide des bonnes pratiques du SGAE
- La présentation des 6 étapes de la transposition
- Expertise d'un dossier

Les délégations de signature et de compétence

- Les notions et modalités
- La délégation de signature
- La délégation de compétence

[Mise en situation d'écriture et conseils pour la rédaction de décrets, arrêtés et circulaires](#)

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Rédacteurs de textes normatifs de l'État des collectivités territoriales et des établissements publics

Agents des services juridiques

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Permettre d'améliorer la qualité de la rédaction de textes normatifs produits par l'administration
- Maîtriser la préparation juridique des textes
- Connaître et comprendre les règles d'élaboration et de rédaction des textes normatifs par l'administration
- Renforcer ses capacités de lecture et de prise en compte des textes déjà intervenus et prévenir ainsi le contentieux

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 20-21 juin 2016
ou les 24-25 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

THÈMES TRAITÉS**DURÉE**

2 jours

PUBLIC

Responsables, cadres et agents urbanisme/aménagement, juristes de l'État, des collectivités locales et des établissements publics. Toute personne récemment nommée dans un service urbanisme/aménagement/technique/droit des sols

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître les concepts fondamentaux du droit de l'urbanisme
- Connaître les outils d'intervention (l'expropriation, le droit de préemption, les certificats, le permis de construire, ...)
- Connaître les règles d'utilisation des sols (plan local d'urbanisme, différents schémas d'urbanisme)
- Mieux comprendre le contentieux de l'urbanisme

Réf : DP 11

Les réformes du droit de l'urbanisme et les concepts fondamentaux

- Mise en perspective : de la loi Grenelle 2 aux lois Duflot
- La loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR)
- La planification stratégique : SCOT et PLUI, les PLU, cartes communales, PADD et DOO
- Les modifications des enquêtes publiques/environnementales

L'expropriation

- La phase administrative
 - L'utilité publique, les acteurs, la détermination des biens
 - L'enquête publique
 - La DUP
 - La procédure de cessibilité
 - Le contentieux
- La phase judiciaire
 - Le transfert de propriété
 - L'indemnisation et son contentieux
 - Paiement /consignation/prise de possession/expulsion

Le droit de préemption

- Champs d'application de la procédure
- Périmètre de préemption
- Conditions d'utilisation des biens préemptés
- Déclaration d'intention d'aliéner
- Mécanisme de délaisé
- Fixation de l'indemnité
- Risque contentieux

Les règles d'utilisation des sols : les PLU

- Contenu du PLU : rapport de présentation, PADD, orientations particulière d'aménagement, documents graphiques, annexes
- PLU : l'élaboration, la révision, la modification et la modification simplifiée
- Ordonnance du 3/10/2013 : des dérogations aux règles du PLU permises

- pour faciliter la densification urbaine
- Le PLU dans le projet de loi ALUR
- Les cartes d'urbanisme

Le permis de construire

- Le champ d'application du permis de construire et des autres autorisations
- Articulation du permis avec les autres législations
- Les cas complexes : permis de construire valant division....
- La réforme des permis
 - La prise en compte de l'emprise au sol
 - Le COS
- Le dépôt de la demande
- Les délais
- Le droit commun
- La modification du délai
- Les prolongations exceptionnelles
- Le contenu du dossier
- La procédure d'instruction
- Les formalités
- L'achèvement de l'immeuble

Mise en situation : expertise de la légalité d'un dossier de permis de construire

La réforme du contentieux de l'urbanisme

- Compétence contentieuse : le contentieux administratif de l'annulation
 - Conditions de recevabilité - délais - prolongation
- Les moyens invoqués et les pouvoirs du juge
 - Contrôle normal et contrôle restreint
 - Contrôle de la compatibilité
 - Pouvoirs de modulation et pouvoir d'injonction

La réforme du contentieux de l'urbanisme

- L'intérêt à agir (La restriction ou la codification de l'intérêt à agir...)
- Les nouveautés procédurales
- Le traitement des recours abusifs

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 21-22 mars 2016
Ou les 29-30 septembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LE CONTENTIEUX ADMINISTRATIF - INITIATION



THÈMES TRAITÉS

Le contentieux administratif, la juridiction administrative et les conditions générales de recevabilité des recours

- Le fonctionnement de la juridiction administrative
 - Le contentieux administratif
 - principes et spécificités de la procédure administrative contentieuse
 - La juridiction administrative
 - L'ordre juridictionnel administratif et la répartition des compétences avec la juridiction judiciaire
 - Les juridictions administratives spécialisées

[Cas pratique : schéma simplifiant le fonctionnement des juridictions administratives](#)

- Les conditions générales de recevabilité des recours : savoir engager un recours
 - La saisine du juge administratif
 - la capacité à agir et de représentation des requérants
 - l'intérêt donnant qualité pour agir
 - Les délais de saisine
 - maîtriser le régime des délais de recours et les dérogations

[Mise en situation sur un dossier](#)

Les voies de recours : choisir le guichet pertinent (les étapes de la procédure contentieuse)

- Le recours pour excès de pouvoir
 - les règles de recevabilité du recours pour excès de pouvoir
 - moyens invocables
- Le recours de plein contentieux
 - recevabilité et délais de recours des recours de plein contentieux
 - régime et pouvoirs du juge

[Mise en situation sur un dossier](#)

- Les procédures de référé et de suspension
 - le référé suspension
 - le référé « liberté »
 - les référés spécifiques

Le procès et ses règles (les étapes de la procédure contentieuse)

- Présentation de l'instance
 - les règles de déroulement de l'instance
 - présentation du déroulement de l'audience
- La portée et les effets de la décision
[Schéma récapitulatif](#)

Les recours dirigés contre la décision juridictionnelle (les étapes de la procédure contentieuse)

- L'appel
 - conditions d'exercice de l'appel, les causes juridiques
- La cassation
 - le régime et la pratique du pourvoi en cassation

La question prioritaire de constitutionnalité (les étapes de la procédure contentieuse)

- Le dispositif
 - recevabilité des conclusions posant la question prioritaire de constitutionnalité

[Cas pratique : les pratiques de la question prioritaire de constitutionnalité](#)

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Cadres et agents récemment nommés au sein d'un service juridique ou fonctionnel; cadres et agents publics voulant se familiariser avec le contentieux administratif

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Comprendre le fonctionnement de la juridiction administrative
- Savoir engager un recours
- Se familiariser avec les étapes de la procédure contentieuse

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 30-31 mai 2016
ou les 9-10 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)



LE CONTENTIEUX ADMINISTRATIF - PERFECTIONNEMENT

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Cadres souhaitant se mettre à niveau. Tout praticien souhaitant actualiser et améliorer ses connaissances du contentieux administratif

PRÉ-REQUIS

Connaissance des bases du contentieux administratif

OBJECTIFS

- Maîtriser les divers aspects du contentieux en droit administratif.
- Connaître l'actualité du contentieux administratif

Le contentieux administratif, la juridiction administrative et les conditions générales de recevabilité des recours

- Le contentieux administratif et la juridiction administrative
 - Chiffres-clés
 - Les nouvelles répartitions des compétences avec la juridiction judiciaire
 - Les juridictions administratives spécialisées
 - Les mécanismes de répartition des compétences au sein de la juridiction administrative (décret du 22/02/2010)
- Les conditions générales de recevabilité des recours
 - Saisir le juge administratif
 - Le régime de la capacité à agir et de la représentation des requérants
 - L'intérêt donnant qualité pour agir
 - Les règles de forme des requêtes et le régime du droit de timbre
 - Saisir le juge administratif dans les délais
 - Les délais de recours, les dérogations au principe du délai de recours et savoir computer les délais

Cas pratique : dans ce dossier, le requérant a-t-il intérêt à agir et rentre-t-il encore dans les délais de saisine du juge administratif ?

Les voies de recours

- Le recours pour excès de pouvoir
 - Les règles de recevabilité du recours pour excès de pouvoir
 - Régime du recours pour excès de pouvoir, moyens invocables
 - Pouvoirs du juge : les conséquences de l'annulation, la modulation dans le temps des effets de l'annulation, le pouvoir d'injonction

Focus : point-clés de la défense devant le juge de l'excès de pouvoir

- Le recours de plein contentieux
 - Recevabilité et délais de recours des recours de plein contentieux
 - Régime et pouvoirs du juge, évolutions de l'office du juge, voies de recours nouvelles

Focus : point-clés de la défense devant le juge du plein contentieux

- Les procédures de référé et de suspension
 - Principe du privilège du préalable et suspension des décisions administratives
 - Actualité du référé suspension : régime et recevabilité, pouvoirs du juge
 - Actualité du référé « liberté » : portée et limites du dispositif, régime, pouvoirs du juge
 - Autres référés de droit commun
 - Les référés spécifiques, l'actualité du régime applicable aux contrats de commande publique

Cas pratique : défense d'un dossier devant le juge du référé-suspension

Le procès et ses règles

- Présentation de l'instance
 - Actualité des règles de déroulement de l'instance et les conséquences de la rationalisation des procédures et de l'instruction issues du décret du 22 février 2010
- La portée et les effets de la décision
 - Actualité du régime de l'exécution des décisions des juridictions administratives

Les recours dirigés contre la décision juridictionnelle

- L'appel
 - Présentation de l'appel
 - Conditions d'exercice de l'appel, les causes juridiques
- La cassation
 - Le régime de l'admission des recours en cassation
 - Connaître le régime et la pratique du pourvoi en cassation

Cas pratique : dossier de défense en appel

Focus sur la question prioritaire de constitutionnalité

- Enjeux, portée et limites du dispositif
- Recevabilité des conclusions posant la question prioritaire de constitutionnalité
- Les trois étapes de la procédure

Pratique : gérer les questions prioritaires de constitutionnalité, les modalités de prise en charge par les services

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 1er-2 juin 2016
Ou les 16-17 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

RÉDIGER EFFICACEMENT UN MÉMOIRE DEVANT LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF



THÈMES TRAITÉS

Rappels contentieux

- Organisation de la juridiction administrative
- Compétence du juge administratif
- Les différents recours

Répondre aux exigences de la procédure et du juge et avoir une méthodologie performante

- Connaître la procédure d'instruction
 - Les différents recours : gracieux, hiérarchique, requête
 - Représentation de la collectivité : qui peut représenter la collectivité ou l'Administration ?
 - La production des mémoires : formes, délais
 - Les demandes de régularisation et les mises en demeure
 - La communication de moyen relevé d'office
 - La clôture de l'instruction (différents types de clôture, effets)
 - La production de notes en délibéré
 - La spécificité des procédures d'urgence
- Maîtriser la méthodologie du mémoire en défense et rationaliser votre pratique
 - Présentation formelle du mémoire
 - Vocabulaire et terminologie
 - Les références jurisprudentielles : les références pertinentes, savoir analyser une décision jurisprudentielle (son importance, son contenu)
 - La production des pièces et éléments de preuve
 - Choisir une stratégie contentieuse : l'étape incontournable pour rédiger un mémoire percutant

La présentation des moyens de défense efficaces

- Faire obstacle à l'examen au fond de la requête
 - Les exceptions d'incompétence : incompétence de la juridiction administrative, incompétence territoriale ou matérielle de la juridiction saisie
 - Les fins de non-recevoir : défaut de motivation de la requête, défaut d'intérêt à agir, de qualité pour agir, tardiveté, caractère non décisoire de l'acte attaqué, défaut de liaison du contentieux, etc...
- Défendre efficacement au fond
 - En excès de pouvoir :
 - Contester les moyens de légalité externe : les vices de forme et de procédure non substantiels
 - Défendre la légalité interne de ses actes : substitution de base légale, substitution de motifs
 - En plein contentieux (recours indemnitaire)
 - Contester l'existence de la créance : l'exception de prescription quadriennale
 - Contester l'engagement ou l'étendue de la responsabilité : les causes exonératoires, l'appel en garantie

Conclusion : check list des éléments importants

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Directeurs, Responsables, agents de service juridique et contentieux; agents publics ayant en charge le contentieux

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Analyser les éléments méthodologiques performants et choisir une stratégie contentieuse
- Connaître les exigences de la procédure, les techniques du mémoire et utiliser les bonnes références jurisprudentielles
- Analyser la structuration et les moyens à mettre en œuvre pour maîtriser la rédaction de votre mémoire
- Être en capacité de cerner les attentes du juge et construire un argumentaire optimal

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 19-20 mai 2016
Ou les 21-22 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)



FAVORISER ET SÉCURISER LE RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Directeurs Généraux et Directeurs généraux adjoints, Directeurs juridiques, Juristes, Cadres et Agents en charge de dossiers pouvant être source de contentieux et pouvant être résolu par une transaction ou tout autre mode alternatif de règlements des litiges. Cadres et agents souhaitant favoriser un mode alternatif et sécuriser leur procédure

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître et maîtriser les différents Modes Alternatifs de Règlements des Conflits (MARC)
- Savoir quand et comment recourir aux MARC
- Prévoir et anticiper le recours aux MARC

Les différents modes alternatifs de règlements des conflits et leur champ d'application

- Les litiges concernés ? (Litiges contractuels, dommages et responsabilité, construction et urbanisme, fonction publique et gestion du personnel)
- Les litiges exclus
- Le règlement entre les parties : la transaction
- Le règlement avec le concours d'un tiers : l'arbitrage, la conciliation et la médiation
- Le règlement amiable en matière pénale : les mesures alternatives aux poursuites

Organiser et sécuriser le règlement amiable

- Prendre conscience qu'« un bon accord vaut mieux qu'un mauvais procès »
- Avoir à l'esprit qu'un accord est toujours possible (anecdotes, situations vécues)
- Anticiper le règlement amiable : dans le cas des contrats, prévoir une clause compromissoire (conditions et rédaction)
- Les modalités de recours à un arbitre, conciliateur ou médiateur
- Les pouvoirs et compétences des arbitres, conciliateurs et médiateurs
- Les conditions de la transaction
- La rédaction de la transaction

Finaliser un règlement amiable

- Les effets des arbitrages, conciliations, médiations et transactions entre les parties
- Les effets des MARC sur les procédures juridictionnelles en cours
- L'autorité des décisions prises à l'issue d'un règlement amiable
- Les recours

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
8-9 juin 2016
28-29 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LE DROIT DE L'ENVIRONNEMENT



THÈMES TRAITÉS

Les sources et l'actualité de la réglementation environnementale

- Les sources du droit de l'environnement
 - Hiérarchie et articulation des textes
 - Quels sont les textes à prendre en compte ?
 - Panorama des dernières directives et textes législatifs et réglementaire en droit français

Administration : prise en compte et application du droit de l'environnement

- Les installations classées
- La gestion des sites et sols pollués
- Le droit de l'eau
- La loi sur l'air
- La politique énergétique : les schémas régionaux des énergies renouvelables
- L'information environnementale

L'actualité des déchets

- La politique en matière de déchets
- La réglementation et planification

L'actualité du contentieux et nouvelles responsabilités en matière d'environnement

- Le contentieux général
- Un contentieux spécial : le contentieux des installations classées
- La responsabilité environnementale

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Cadres et agents des services juridique, urbanisme, environnement, développement durable, contentieux, technique de l'État, des collectivités locales, EPCI et établissements publics

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître les sources du droit de l'environnement
- Connaître les principaux textes en vigueur notamment dans le domaine des installations classées, déchets, eau, air...
- Connaître les différents acteurs publics
- Connaître les procédures devant les juridictions administratives et judiciaires

Réf : ENV 01

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 10-11 mars 2016
Ou les 26-27 septembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)



GESTION ET RÉGLEMENTATION DES DÉCHETS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Cadres et agents des services juridique, déchets, environnement, développement durable, contentieux, technique des collectivités locales, EPCI et établissements publics

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Être en mesure d'appréhender les différentes catégories de déchets
- Connaître la réglementation en vigueur
- Connaître la responsabilité du producteur des déchets
- Connaître les filières de traitement
- Connaître les différents acteurs intervenants dans le domaine des déchets

Appréhender les différentes catégories de déchets

- Les différentes catégories de déchets industriels
 - Les déchets industriels non dangereux
 - Les déchets industriels dangereux
 - Les autres déchets industriels
- Les autres catégories de déchets

La réglementation (droit international, communautaire, français)

- Les principales réglementations des déchets industriels
- La nomenclature des déchets
Exercice : rechercher le code nomenclature de différents déchets
- La réglementation des installations classées
- Le transport par route de déchets

La réglementation des déchets dangereux

- Les procédures applicables aux déchets dangereux
- Le transport de déchet dangereux

La responsabilité du producteur des déchets

- Les infractions aux réglementations
- Les différentes polices
- Les grands principes de responsabilité

Les filières et acteurs

- Les filières de traitement
 - Les filières de valorisation
 - Les installations de stockage
 - L'incinération des déchets industriels
 - Les traitements physico-chimiques
- Les différents acteurs intervenants dans le domaine des déchets

Le contentieux des déchets

- Le contentieux administratif
- Le contentieux pénal
Exercice de synthèse des procédures et risques concernant l'exploitation, la gestion et le transport de déchets

Ref : ENV 02

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 23-24 mars 2016
Ou les 10-11 octobre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LA LÉGISLATION DES INSTALLATIONS CLASSÉES



THÈMES TRAITÉS

Les textes applicables aux ICPE

- La législation des installations classées, la nomenclature ICPE
- Les textes encadrant le dispositif, les nouvelles règles applicables à la création et à l'exploitation des ICPE : Loi DDADUE du 16 juillet 2013, directives SEVESO 3 et IED, réforme des Plans de prévention des risques technologiques (PPRT), réforme de la police de l'environnement, circulaire sur la police des ICPE, responsabilité du propriétaire négligent ...

Le régime des déclarations

- Les dossiers et procédures de déclaration ICPE

Le régime des autorisations

- Les dossiers et procédures de l'autorisation : présenter et rédiger le dossier de demande (étude d'impact, étude de dangers...)
- La constitution des garanties financières

Cas pratique : examen d'un dossier nécessitant le choix entre autorisation et déclaration

Le dossier d'enregistrement : un régime intermédiaire entre les régimes de déclaration et d'autorisation

- Le nouveau régime de l'enregistrement
- Les informations nécessaires
- La conformité du projet par rapport à la réglementation applicable

Le dossier d'enregistrement

- Le rapport d'analyse de conformité
- Les remèdes aux non conformités

La responsabilité et contentieux des ICPE

- La responsabilité de l'exploitant
- Le recours administratif : les délais, les pouvoirs du juge et les sanctions prononcées
- Le recours pénal et les sanctions

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Cadres et agents des services environnement, responsables juridiques et juristes des collectivités locales et des services de l'État. Tout agent travaillant sur les ICPE

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître le cadre juridique
- Acquérir les procédures de déclaration, d'enregistrement et d'autorisation
- Connaître la responsabilité de l'exploitant
- Connaître les sanctions administratives et pénales

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 4-5 avril 2016
ou les 14-15 septembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)



LA GESTION DES SOLS ET SITES POLLUÉS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Responsables, cadres et agents des services environnement. Responsables et cadres des services fonciers, services techniques, services aménagement, Responsables juridiques et juristes des collectivités locales et des services de l'État

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Maîtriser les grandes lignes de la réglementation et des outils méthodologiques applicables à la gestion des sites pollués
- Connaître les différentes techniques qui permettent d'assurer une réhabilitation de ces sites
- Faire le point sur le cadre juridique et les responsabilités en matière de sols pollués
- Prévenir les risques en cas de cession ou d'acquisition de sites pollués

La réglementation applicable en matière de pollution des sites et sols

- Les nouveautés réglementaires de l'obligation de remise en état des sites pollués
- L'article 227 de la loi Grenelle 2 sur la responsabilité des maisons mères par rapport à leurs filiales
- L'obligation de remise en état au regard de l'usage futur du site
- La prescription

La réglementation(suite) : prévenir les risques en cas de cession ou d'acquisition de sites pollués

- L'obligation d'information en cas d'acquisition ou cession de sites pollués
- Mesurer la portée de l'obligation d'information : les risques pour le vendeur et l'acquéreur
- L'audit d'acquisition
- Les sanctions pour défaut d'information
- Déterminer l'usage futur et les servitudes à mettre en place

Les aménagements contractuels : la rédaction des contrats de cession et des garanties de passif environnemental

- Les clauses clés à insérer dans le contrat (garantie, limitation ou exonération de responsabilité)
- La rédaction de clauses de cession et de garantie du passif environnemental

La procédure administrative de fermeture d'un site industriel

- Le responsable de la remise en état
- Les solutions en cas de liquidation, de pollueur insolvable, de site orphelin...
- La procédure de remise en état de l'article L. 512.17 du Code de l'environnement

Les différentes techniques qui permettent d'assurer une réhabilitation de ces sites

- Cerner la politique nationale
- Les modalités d'évaluation des risques de pollution
- Les différents procédés de réhabilitation

La responsabilité en matière de sites et sols pollués

- La responsabilité du Maire (déchets) et de l'État (ICPE) en cas de carence dans l'exercice de leurs pouvoirs de police respectifs
- Les responsabilités civiles, pénales et administratives du pollueur

Le contentieux en matière de sites et sols pollués

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 7-8 avril 2016
Ou les 22-23 septembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)



THÈMES TRAITÉS

L'union libre / le concubinage

- L'union libre : risques et avantages
- La rupture de l'union libre et les conséquences pécuniaires

Cas pratique : la rupture d'union libre, le règlement des conséquences patrimoniales et financières

Le pacte civil de solidarité

- Le contrat de PACS
- Le rôle du juge et la célébration
- L'exécution du contrat de PACS
- La rupture du PACS et ses conséquences

Cas pratique : la rupture du PACS, le règlement des conséquences patrimoniales et financières

Le mariage

- Le mariage : conditions, l'actualité
- Le mariage : un contrat (les différents régimes matrimoniaux)

Cas pratique : détermination du contrat de mariage adapté à la situation de différents couples pris en exemple

- Le mariage : obligations
- Les différentes procédures de divorces : (le consentement mutuel et les divorces contentieux)

- Les effets du divorce sur les parents

Exercice pratique : analyse d'une convention de divorce par consentement mutuel

L'enfant du couple : La place de l'enfant dans toutes les sortes de couples pendant la vie commune et après la vie commune

- L'autorité parentale
- L'obligation alimentaire et de soins

- Post divorce / séparation : le devenir de l'enfant (exercice de l'autorité parentale, obligation alimentaire, domicile de l'enfant)

- L'effet de la majorité de l'enfant

Cas pratique : rédaction d'une requête en fixation ou en modification de mesures concernant un enfant naturel ou légitime

Les institutions

- Le Juge d'Instance dans le cadre du PACS
- Le Juge aux affaires familiales (organisation de la juridiction, compétence et procédure)
- Le Juge des Enfants (organisation de la juridiction, compétence civile et procédure)
- La protection judiciaire de la jeunesse (PJJ) et l'aide sociale à l'enfance (ASE)

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Toute personne souhaitant se familiariser avec le droit de la famille

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIF

- Appréhender le droit de la famille à travers les différentes catégories de couple, l'étude des règles qui président à la formation de ces couples, à leur séparation et aux effets de cette séparation

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 1er-2 février 2016
Ou les 26-27 septembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)



THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Juristes de l'État, des collectivités locales et des établissements publics.

Toute personne souhaitant se familiariser avec le droit pénal.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître les acteurs et leurs rôles dans l'organisation judiciaire
- Connaître la procédure pénale, le jugement, le renvoi en cour d'appel
- Connaître le tribunal correctionnel, le tribunal de police et la cour d'assises
- Connaître les conséquences civiles

Les infractions et les éléments déterminant la commission d'une infraction pénale

- Les contraventions, les délits et crimes et déterminer l'enjeu d'une telle qualification
- Connaître les éléments déterminant l'infraction : l'élément légal, l'élément matériel, l'élément intentionnel
- Étude de trois infractions différentes correspondant aux trois types :
 - L'excès de vitesse supérieur à 50km
 - Le vol
 - L'homicide volontaire

Connaître les acteurs de la procédure pénale et leurs rôles dans l'organisation judiciaire

- Appréhender les obligations procédurales, les nullités et leurs enjeux, les délais et comprendre le cheminement du dossier pénal
 - La garde à vue
 - La mise en examen et l'instruction
 - Le renvoi devant la juridiction de jugement
 - L'appel
 - Le pourvoi en cassation
- Le mise en cause / le mis en examen / le témoin assisté / le prévenu / l'accusé
- Les services d'enquête
- Le Parquet
- La défense
- La victime / la partie civile

Connaître les conséquences civiles

- Déterminer le responsable civil
- Les conséquences de la responsabilité civile
- La constitution de partie civile
- L'évaluation du préjudice, la nomenclature Dinthilac, l'expertise et le renvoi sur intérêts civils
- Les fonds d'indemnisation : la CIVI, le SARVI

Focus : les droits du gardé à vue et l'action du Procureur de la République

Connaître la procédure pénale (appréhender les obligations procédurales, les nullités et leurs enjeux, les délais...)

- La garde à vue
- La mise en examen et l'instruction
- Le renvoi devant la juridiction de jugement
- Étude de dossiers tirés de situations réelles : un dossier contraventionnel, un dossier correctionnel, un dossier criminel
- L'appel
- Le pourvoi en cassation

Exercice pratique sur l'appel et les délais d'appel

Compétence, organisation et fonctionnement des juridictions pénales

- Le Tribunal de police
- Le Tribunal correctionnel (et le Tribunal pour enfants)
- La Cour d'Assises (la Cour d'Assises des Mineurs et le Tribunal pour enfants statuant au criminel)

Connaître les conséquences civiles

- Déterminer le responsable civil
- Les conséquences de la responsabilité civile
- La constitution de partie civile
- L'évaluation du préjudice, la nomenclature Dinthilac, l'expertise et le renvoi sur intérêts civils
- Les fonds d'indemnisation : la CIVI, le SARVI

Exercices : Étude d'un rapport d'expertise médico-légal

Rédaction/analyse de conclusions de partie civile.

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 16-17 juin 2016
Ou les 3-4 octobre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)



THÈMES TRAITÉS

Connaître les institutions judiciaires spécifiques au droit du travail

- Le Conseil de Prud'hommes : règles de compétence.
- La Cour d'Appel, la Cour de Cassation chambre sociale
- La procédure en droit du travail
Cas pratique : étude d'une requête au Prud'hommes suite à un licenciement

Connaître le cadre légal régissant la relation de travail

- Les sources internationales : les traités
- Les sources nationales : la loi, le règlement, la jurisprudence,
- Les sources professionnelles : les conventions collectives, les accords de branches, les règlements intérieurs
Cas pratique : étude d'un règlement intérieur

Les règles fondamentales des contrats de travail

- Le contrat de travail à durée déterminée
- Le contrat de travail à durée indéterminée
- Les conditions d'existence du contrat de travail / le recrutement/ la signature du contrat
- Les congés

Le contenu du contrat de travail

- Le contenu du contrat de travail
 - La période d'essai
 - La durée du travail
 - Le salaire

Cas pratique : analyse d'un contrat de travail à durée indéterminée

La rupture du contrat de travail

- La démission
- La rupture conventionnelle
- Le licenciement économique
- Les licenciements « contentieux » : la cause réelle et sérieuse, la faute grave, la faute lourde

Cas pratique : étude de différents cas de licenciements déferés à la Cour de Cassation et analyse de la qualification retenue par la Cour

- Les conséquences d'une nullité de procédure ou d'une absence de cause réelle et sérieuse pour l'employeur

Cas pratique : évaluation d'une indemnité de licenciement dans différents cas de rupture du contrat de travail

La procédure disciplinaire

- Les raisons et conséquences de la suspension du contrat de travail
- Le pouvoir disciplinaire de l'employeur : procédure et sanctions à disposition

Cas pratique : procédure d'avertissement d'un salarié en CDD

Les différentes institutions représentatives (mode de désignation, élection, moyens financiers, droits et devoirs).

- Les instances représentatives du personnel
 - Les délégués du personnel
 - Le comité d'entreprise
 - Les délégués ou représentants syndicaux
 - Le CHSCT

- Les instances représentatives du patronat

Exercice pratique : détermination pour trois entreprises différentes du nombre de représentants du personnel

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Cadres et agents des services ressources humaines et juridiques de l'État, des collectivités locales et des établissements publics.

Toute personne souhaitant se familiariser avec le droit du travail.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître les sources du droit du travail ; Le contrat de travail (du recrutement à la rupture du contrat), la durée légale du travail, les congés et absences
- Connaître la procédure disciplinaire
- Connaître la représentation du personnel (représentation syndicale, droits et devoirs, élection, ...)

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Les 19-20 mai 2016

Ou les 21-22 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)



PROCÉDURE CIVILE ET PROCÉDURE PÉNALE

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Cadres et agents des services communication, informatique et juridiques de l'État, des collectivités locales et des établissements publics.

Toute personne souhaitant se familiariser avec le droit de l'internet.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Comprendre les aspects contractuels et juridiques liés à l'utilisation d'Internet
- Appréhender le commerce électronique
- Présenter la dématérialisation des échanges
- Appréhender la protection de la propriété intellectuelle
- Être en mesure d'exploiter un site

Ref : DPR 04

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 29-30 mars 2016
Ou les 8-9 décembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe (déjeuners compris)

INTRODUCTION

Distinguer l'instance civile de l'instance pénale et administrative
Comprendre les liens entre l'instance civile et l'instance pénale.

LA PROCÉDURE CIVILE

Les principes généraux de l'instance civile

- Le rôle des parties à l'instance.
- Les pouvoirs du juge
- Le respect du contradictoire.
- L'égalité «des armes».
- La publicité des débats.

Les principales juridictions civiles

- Quelle sont les règles de compétences et comment contester la compétence ?

La procédure devant le Tribunal d'Instance (TI)

- Présentation des juridictions (localisation, organisation),
- Règles de compétence,
- Compétences exclusives,
- Règles spécifiques de procédure,
- Suivi de la procédure,
- Le jugement,
- Les recours : l'appel, l'opposition, la révision (conditions, effets et conséquences)

La procédure devant le Tribunal de Grande Instance (TGI)

- Présentation de la juridiction (localisation, organisation),
- Règles de compétence,
- Règles spécifiques de procédure (la postulation, la procédure écrite, le juge de la mise en état...),
- Suivi de la procédure,
- L'arrêt,
- Les recours : le pourvoi en cassation, l'opposition, la révision (conditions, effets et conséquences),

La Cours de Cassation

- Présentation de la juridiction (localisation, organisation),
- Règles de compétence,
- Règles spécifiques de procédure
- Suivi de la procédure,
- L'arrêt et ses effets.

LA PROCÉDURE PÉNALE

Les acteurs de la procédure pénale.

L'organisation judiciaire en matière pénale.

- Le mise en cause / le mis en examen/ le témoin assisté / le prévenu / l'accusé

- Les services d'enquête
- Le Parquet
- La défense
- La victime / la partie civile / la caisse d'assurance maladie
- Le juge d'instruction, la formation de jugement, le juge d'application des peines

Les aspects fondamentaux guidant la procédure pénale

- L'oralité des débats.
- Le principe du contradictoire.
- Le secret de l'instruction.
- L'égalité «des armes».

Les trois juridictions de droit commun

- Déterminer la compétence de chacune des juridictions, leur organisation, leur fonctionnement : Tribunal de Police, Tribunal Correctionnel, la Cour d'Assises
- Introduction sur les trois types d'infractions répertoriées par le code pénal et leur distinction.

Les étapes du procès pénal

- La garde à vue
- La mise en examen et l'instruction
- Le renvoi devant la juridiction de jugement
- L'appel
- Le pourvoi en cassation
- Les nouvelles procédures et les procédures alternatives : CRPC, composition pénale, rappel à la loi ...

La réparation du préjudice.

- Déterminer le responsable civil
- Les conséquences de la responsabilité civile
- La constitution de partie civile
- L'évaluation du préjudice, la nomenclature Dinthilac, l'expertise et le renvoi sur intérêts civils
- La mise en cause obligatoire de la caisse d'assurance maladie.
- Les fonds d'indemnisation : la CIVI, le SARVI

Comprendre et mettre en œuvre la décision pénale

- La signification de la décision.
- Exécution de la décision pénale : règlement des dommages et intérêts et prise en charge des frais de procédure engendrés par le procès, sort des frais d'expertise.
- Le droit de recours de la caisse d'assurance maladie.

GESTION FONCIÈRE
PROPRIÉTÉ PUBLIQUE
ROUTES ET VOIRIE



ACQUISITION D'UN BIEN PUBLIC : SÉCURISEZ VOS ACTES ET PROCÉDURES

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Responsables, cadres et agents des services patrimoines ou du service chargé de l'acquisition de biens publics, de la sécurisation des procédures et de la rédaction des actes devant être publiés au bureau des hypothèques. Toute personne devant rédiger ou sécuriser les actes et la procédure d'acquisition de biens par une collectivité ou personne publique

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Présenter le contenu des actes d'achats
- Connaître les clauses obligatoires
- Savoir fixer le prix et identifier les éventuelles dérogations
- Connaître et sécuriser la procédure pour une collectivité

LES FONDAMENTAUX ET POSTULATS DE L'ACQUISITION

- Les formes d'acquisition : notarié / forme administrative
- Les acquisitions amiables
- Les autres formes d'acquisition (L'expropriation, les droits de préemption, l'article L. 318-3 du Code de l'urbanisme, l'alignement et l'emplacement réservé)

LE PRIX D'ACQUISITION

- La consultation de France Domaine
- La négociation
- L'achat à l'euro symbolique

LES FORMALITÉS PRÉALABLES

- Les formalités préalables : identification du vendeur (société/personne physique/association/personnes mineurs/co-indivisaires...), du titre de propriété, de l'état hypothécaire et le cas où l'immeuble est en location
- Rédaction de l'avant contrat : les différentes formes (PUV/PUA/synallagmatique) - Présentation des clauses indispensables à l'avant contrat et clauses alternatives
- Savoir rédiger une délibération

LA PROCÉDURE D'ACHAT

- Le contenu et les clauses obligatoires
- Les formalités préalables
- Le rôle de la publication foncière
- Les clauses « pièges »
- La signature
- Le paiement et les formalités postérieures

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 4 février 2016
Ou le 13 octobre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

CESSION D'UN BIEN PUBLIC : SÉCURISEZ VOS ACTES ET PROCÉDURES



THÈMES TRAITÉS

LES FONDAMENTAUX ET POSTULATS DE LA CESSION

- Propos préalables : la distinction domaine public / domaine privé
- Les formes des cessions : notarié / forme administrative
- Les types de biens : terrain nu/terrains à bâtir/immeuble bâti/copropriété

SAVOIR FIXER LE PRIX DE CESSION ET RESPECTER LE FORMALISME PRÉALABLE (L'AVANT CONTRAT, LA DÉLIBÉRATION)

- Le Prix de cession
 - Négociation : accord sur la chose et le prix, avis France Domaine
 - Savoir fixer le prix de cession
 - L'encadrement du prix de cession
 - Les dérogations
- Les formalités préalables
 - Identification de l'acquéreur
 - Rédaction de l'avant contrat : les différentes formes (PUV/PUA/synallagmatique)
 - Présentation des clauses indispensables à l'avant contrat et clauses alternative

Cas pratique :
- Rédaction d'un avant-contrat
- Lecture d'un état hypothécaire
- Lecture des clauses « pièges » d'un titre de propriété

- Savoir rédiger une délibération

L'ACTE AUTHENTIQUE DE VENTE : LE CONTENU ET LES CLAUSES OBLIGATOIRES

- Rappel des formes
 - Acte notarié : exigence, rémunération, responsabilité, passation
 - Acte en la forme administrative : organisation, passation, responsabilité

- Domaine public
 - Distinction vente de domaine public à domaine public / domaine public routier / domaine public immobilier
 - Procédure de désaffectation et déclassement selon le domaine public concerné
 - Les clauses indispensables
 - Détermination des frais
- Domaine privé
 - Les formalités préalables
 - Les clauses indispensables/obligatoires et les clauses à risque
 - La détermination des frais d'acte et des frais de négociation

Cas pratique : Rédaction et lecture des clauses indispensables/obligatoires/à risque

LES POINTS PARTICULIERS ET INTERVENANTS POTENTIELS : ASPECTS OBLIGATOIRES ET DE VIGILANCE DE L'ACTE DE VENTE

- La fiscalité : plus-value / TVA immobilière / droits de mutations
- Le cadastre : rôle
- Le géomètre expert : conséquence sur le droit de l'urbanisme (permis d'aménager / déclaration préalable)
- Le diagnostiqueur : les diagnostics techniques immobiliers à fournir (amiante / plomb / termites/ DPE / gaz / électricité / ERNT)

LA PUBLICATION DE L'ACTE À LA CONSERVATION DES HYPOTHÈQUES : PROCÉDURE ET CONSÉQUENCES

- Effectuer la publication de l'acte auprès de la conservation des hypothèques : obligation et conséquences
- Les documents à fournir et les formalités à réaliser
- La gestion des rejets et des refus

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Responsables, cadres et agents du service patrimoine ou service chargé de la cession de biens publics, de la sécurisation des procédures et de la rédaction des actes devant être publiés au bureau des hypothèques. Toute personne devant rédiger ou sécuriser les actes et la procédure de cession de propriétés publiques

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Présenter le contenu des actes de ventes
- Connaître les clauses obligatoires
- Savoir fixer le prix de cession et identifier les éventuelles dérogations
- Connaître la procédure de publication de l'acte à la conservation des hypothèques et les conséquences juridiques

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Le 5 février 2016

Ou le 14 octobre 2016

PRIX

590 euros net de taxe (déjeuner compris)

SAVOIR RÉDIGER LES ACTES AUTHENTIQUES EN LA FORME ADMINISTRATIVE

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Responsables, cadres et agents chargés de la rédaction ou de la vérification d'un acte authentique en la forme administrative

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Présenter le contenu des actes en la forme administrative
- Connaître les clauses obligatoires et sécuriser les clauses sensibles en acquisition/cession
- Connaître la procédure de la publication de l'acte à la conservation des hypothèques et les conséquences juridiques

LES FONDAMENTAUX ET POSTULATS DE LA RÉDACTION D'UN ACTE EN LA FORME ADMINISTRATIVE

- Propos préalables : la distinction domaine public / domaine privé
- Autres formes des cessions : notarié
- Les types de biens : terrain nu/terrains à bâtir/immeuble bâti/copropriété
- Les formalités préalables (l'avant contrat et la délibération)

LES FORMALITÉS PRÉALABLES

- La détermination du prix de cession/acquisition
- identification du vendeur/acquéreur (société, personne physique, association, personne mineure, co-indivisaires...) + titre de propriété + état hypothécaire + immeuble en location
- Rédaction de l'avant contrat : les différentes formes (PUV/PUA/synallagmatique)
- Présentation des clauses indispensables à l'avant contrat et clauses alternative

Cas pratique :

- Rédaction d'un avant-contrat
- Lecture d'un état hypothécaire
- Lecture des clauses « pièges » d'un titre de propriété

- Savoir rédiger une délibération

L'ACTE AUTHENTIQUE EN LA FORME ADMINISTRATIVE : LE CONTENU ET LES CLAUSES OBLIGATOIRES

- Domaine public
 - Distinction cession de domaine public à domaine public / domaine public routier / domaine public immobilier
 - Procédure de désaffectation + déclassement selon le domaine public concerné

- Les clauses indispensables et à risque en acquisition/cession
- Détermination des frais
- Domaine privé
 - Les formalités préalables
 - Les clauses indispensables/obligatoires et les clauses à risque en acquisition/cession
 - La détermination des frais d'acte et des frais de négociation

Cas pratique :

Rédaction et lecture des clauses indispensables/obligatoires/à risque

LES POINTS PARTICULIERS ET INTERVENANTS POTENTIELS : ASPECTS OBLIGATOIRES ET DE VIGILANCE DE L'ACTE DE VENTE

- La fiscalité : plus-value / TVA immobilière / droits de mutations
- Le cadastre : rôle
- Le géomètre expert : conséquence sur le droit de l'urbanisme (permis d'aménager / déclaration préalable)
- Le diagnostiqueur : les diagnostics techniques immobiliers à fournir (amiante / plomb / termites / DPE / gaz / électricité / ERNT)

LA PUBLICATION DE L'ACTE À LA CONSERVATION DES HYPOTHÈQUES : PROCÉDURE ET CONSÉQUENCES JURIDIQUES

- Effectuer la publication de l'acte auprès de la conservation des hypothèques : obligation et conséquences
- Les documents à fournir et les formalités à réaliser
- La gestion des rejets et des refus

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 14 juin 2016
Ou le 7 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

LE CODE GÉNÉRAL DE LA PROPRIÉTÉ DES PERSONNES PUBLIQUES



THÈMES TRAITÉS

Les principes généraux du code général de la propriété des personnes publiques

- Rappels : les éléments fondamentaux de la valorisation, le nouveau CG3P
 - le discours et les outils de la valorisation domaniale
 - les sources du droit de la propriété public
 - L'apport du CG3P
 - L'architecture du Code : acquisition, gestion, cession
 - Les nouvelles dispositions réglementaires
 - Les autres sources existantes : jurisprudence, les autres Codes (le Code de la Défense)
 - L'avis CE, 23 juillet 1974, relatif au domaine public militaire
 - la distinction propriété et domanialité et son impact
- Définitions du domaine public et privé
 - le domaine public immobilier
 - les nouveaux critères et les nouvelles jurisprudences
 - ACCÈSsoire – ACCÈSsion
 - survivance de la domanialité globale
 - L'avis du Conseil d'État, 19 juillet 2012, avis n°386-715
- Les domaines spécifiques
 - le domaine public naturel et artificiel de l'État : la distinction
 - les domaines publics spécifiques de l'État : domaine routier, domaine aérien, domaine ferroviaire, domaine militaire
 - le domaine privé : les immeubles de bureau, les réserves foncières

Cas pratiques : définir les limites entre domaine public et privé

La circulation des biens et la gestion entre personnes publiques

- La circulation et transferts de gestion
 - Le classement / déclassement – Le déclassement du Ministre - Les nouvelles hypothèses de cessions : ces-

sion-bail (satellites de la Défense), cessions avec désaffectation différée

- Les procédures de transferts
 - transfert de gestion
 - convention de gestion

examen de conventions de transfert de gestion et d'une convention de gestion

- Les superpositions de gestion

examen de conventions de superposition de gestion d'affectation

L'occupation privative du domaine public : la valorisation classique de l'occupation privative

- Les principes généraux de l'occupation privative
 - distinction AOT-COT (autorisation et conventions) : les erreurs à ne pas commettre autour de retours d'expériences, la distinction des régimes applicables
 - principe de compatibilité, cessions, motivation, déplacement des ouvrages
 - les redevances (assiette, évolution, garanties ...), les cas de gratuité
- Les modalités de l'occupation privative

Cas pratique : analyse de 2 conventions d'occupation du domaine public

- le droit de la concurrence appliqué au domaine - la mise en concurrence et la publicité

examen d'une demande d'occupation du domaine public : mise en concurrence ?, AAPC et RC

La valorisation par les droits réels de l'article 2122-6 du CG3P

- les droits réels : ceux reconnus par la jurisprudence, ceux issus de la loi du 25/07/1994 et modifiés par le CG3P
- les aspects réglementaires

examen d'une convention constitutive de droits réels

Le BEA

- les droits réels en BEA pour l'État
 - l'exemple du BEA «Grande Arche»
- Analyse de l'AAPC du BEA Grande Arche
Tableau comparatif des droits réels de l'article 2122-6 et en BEA

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Responsables, cadres et agents des services domaniaux, techniques, patrimoine, commande publique, juridique, urbanisme des services de l'État (défense, culture, routes...), de ses établissements publics et concessionnaires (SNCF, RFF, VNF, grands ports maritimes, CNR...). Toute personne en charge de la préparation, la passation, la rédaction et l'exécution des contrats et autorisations d'occupation du domaine

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître les nouvelles règles de domanialité
- Connaître les nouveaux modes de gestion du domaine public
- Se familiariser avec les principaux et nouveaux textes réglementaires du Code général de la propriété des personnes publiques

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 16-17 mars 2016
Ou les 14-15 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe (déjeuners compris)

L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ET PRIVÉ DE L'ÉTAT

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Responsables, cadres et agents des services domaniaux, techniques, patrimoine, commande publique, marchés publics et juridique, urbanisme-aménagement des services de l'État (défense, culture, routes...), de ses établissements publics et concessionnaires (SNCF, RFF, VNF, grands ports maritimes, CNR...). Toute personne en charge de la préparation, la passation, la rédaction et l'exécution des contrats et autorisations d'occupation du domaine

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Se familiariser avec les principes et les dispositions réglementaires du Code général de la propriété des personnes publiques
- Maîtriser les régimes de transfert de biens et les techniques de valorisation du domaine
- Connaître le régime de l'occupation privative constitutive ou non de droits réels
- Préparer efficacement la rédaction de contrats ou autorisation portant occupation du domaine et apprécier vos marges de négociation

Réf : DPP 02

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 6-7 juin 2016
Ou les 3-4 octobre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

Les principes généraux du code La définition et les grands principes du domaine public et privé

- Les normes applicables aux propriétés publiques (avant et après le CG3P) ; la partie réglementaire du CG3P
- Distinguer domaine public, domaine privé et propriété publique (les 4 « I » : inaliénabilité, imprescriptibilité, insaisissabilité, inaccessibilité)
- Les définitions et grands principes du domaine public et privé
 - Les 4 « A » : l'appartenance à une personne publique, l'affectation à l'usage direct du public ou l'aménagement indispensable à l'exécution du service public, l'ACCÈSsoire
 - Le domaine public de la Défense (la jurisprudence, avis du 23 Juillet 1974, arrêté du 17 mars 1978)
 - Les domaines publics législatifs (portuaire, maritime, fluvial, aéronautique, routier, ferroviaire, des CCI, hertzien et mobilier)
 - Le domaine privé (immeubles de bureaux, réserves foncières)

Exercice pratique : Analyser des dossiers pour définir l'appartenance au domaine public ou privé

Les transferts de biens et de gestion

- Les conventions de «transfert de gestion» : superposition de gestion, transfert de gestion, convention de gestion
- La cession-bail du CG3P (lease-back, cession de biens occupés, cessions de terrains pour du logement)

Exercice pratique : analyse d'une convention de superposition de gestion de l'État (route, RFF et VNF); d'une convention de gestion, d'une convention de transfert de gestion et examen d'une AOT constitutive de droits réels comme supplétif d'un transfert de gestion

Caractériser le régime des actes d'occupation privative non constitutifs de droits réels (AOT-COT)

- Comparer les titres d'occupation et les autres contrats publics

- Distinguer les différents titres d'occupation du domaine public
 - Les AOT et COT constitutives ou non de droits réels
 - Le régime des AOT-COT (sous-occupation, précarité, cession, caractère personnel, retrait-résiliation)
- Le dossier de demande d'AOT-COT
- Calculer et sécuriser les redevances d'occupation domaniales
 - Connaître les modalités de calcul : la révision, l'indexation, les garanties
 - Les cas de gratuité

Exercice pratique : analyse des différentes clauses de redevances

- Appréhender le régime du déplacement des ouvrages

Le régime des droits réels : la valorisation des biens

- Les droits réels de l'État, de ses établissements publics et concessionnaires au titre de l'article 2122-6 du CG3P et procédures réglementaires
 - Les droits réels immobiliers
 - Transmission des droits réels, l'hypothèque et le financement par crédit-bail
 - L'indemnisation en cas de résiliation
 - Les AOT-LOA hors CG3P (l'avis « commissariats » 1994) et les AOT-LOA prévues par le CG3P
 - Les droits réels des partenariats public/privé

Exercice pratique : décryptage des différents montages liés à une COT de droits réels

- Les BEA de logement de l'État et de ses établissements publics et BEA-valorisation

La rédaction des AOT-COT : sécuriser ses conventions et autorisations d'occupation

- Délimiter la structure et les clauses à risque d'AOT-COT

Exercice pratique : analyse des clauses d'une COT et d'une AOT classique

- Les principales clauses à connaître pour éviter les risques contentieux

Exercice pratique : analyse d'une AOT-LOA et d'une COT constitutive de droits réels

L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ET PRIVÉ DES COLLECTIVITÉS LOCALES



THÈMES TRAITÉS

Sécurisez vos définitions

- Maîtriser les normes applicables : Code Général de la propriété des personnes publiques (CG3P), CGCT et Code de voirie routière
- Identifier le champ d'application du domaine public, du domaine privé et des propriétés publiques
 - Distinguer domaine public et propriété publique
 - Les critères du domaine public : propriété publique, affectation, aménagement indispensable, ACCÈSsoire
 - Délimiter le domaine public régional, départemental, communal, intercommunal, le domaine des établissements publics (CCASS, Hôpitaux, OPH, SDIS ...)
 - Le domaine public local routier, aéroportuaire, portuaire et le domaine mobilier
 - Appréhender les spécificités de certains domaines locaux : les ponts, les édifices de culte, les collèges et lycées, les égouts
 - Le champ du domaine privé (les immeubles de bureaux et les réserves foncières) et son régime

La circulation des biens et la gestion entre collectivités : optimisez vos pratiques

- Maîtriser les règles d'acquisition et de circulation des biens et de classement-déclassement
 - Les règles générales d'acquisition et de cession, du classement et du déclassé
 - Les échanges et cessions entre domaines publics sans déclassement
 - La convention de gestion, les transferts de gestion et de propriété, la superposition d'affectation

Étude de cas : analyse d'une convention de superposition de gestion, d'une convention de gestion, d'une convention de transfert de gestion d'une route et de montages en transferts

Le nouveau régime de l'occupation privative

- Panorama des contrats possibles
 - Les permissions de voirie, les permis de stationnement
 - La distinction des AOT-COT : motivation, cession, indemnité, sous-occupation du domaine public
- La mise en concurrence des AOT-COT
 - Exercice d'application : analyse d'un AAPC et d'un RC d'un département
- Calculer et optimiser les redevances d'occupation
 - L'établissement et la révision de la redevance
 - Les garanties et les indexations
 - Le formalisme et la saisine de France Domaine
 - Les cas de gratuité

Les droits réels : BEA et AOTL-COTL du 1311-5 du CGCT

- Le bail emphytéotique administratif
 - L'objet
 - Les nouveaux BEA : équipements sportifs, de valorisation...
 - Le régime du BEA
- La COTL et AOTL du 1311-5 du CGCT et les possibilités de montages complexes
 - L'étendue des droits réels : droit réel immobilier, cession, hypothèque, crédit-bail
 - Les cas d'application du nouveau dispositif (montages bâtimentaires, ports, aéroports, domaine routier)

Exercice pratique : réalisation d'un tableau comparatif BEA et AOT-COT du 1311-5 du CGCT

La rédaction de conventions

- La distinction AOT-COT et convention de mise à disposition
 - Exercice pratique : examen d'une convention de mise à disposition d'une collectivité
- Les clauses d'AOT ou de COT
 - La structure des AOT-COT
 - Les clauses sensibles

Exercice pratique : rédaction des clauses sensibles d'un AOT-COT

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Responsables, cadres et agents des services domaniaux, techniques, patrimoine, commande publique, marchés publics et juridique, urbanisme-aménagement et droit du sol des collectivités territoriales, des Hôpitaux, des SDIS, des OPH, des CCI, des EPCI et des établissements publics locaux. Toute personne en charge de la préparation, la passation, la rédaction et l'exécution des contrats d'occupation du domaine (AOT-COT)

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Identifier les différents types d'autorisations ou de conventions du domaine public et privé des collectivités locales et leurs établissements publics
- Savoir rédiger efficacement un titre d'occupation sur le domaine local
- Maîtriser le régime juridique du BEA et de l'AOTL-COTL du 1311-5 du CGCT

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 9-10 mai 2016
Ou les 17-18 octobre 2016

PRIX

950 euros net de taxe (déjeuners compris)



SÉCURISER LES AUTORISATIONS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC (AOT-COT) : PASSATION ET RÉDACTION

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Responsables et cadres des services commande publique et marchés publics, Directeurs juridiques et financiers. Toute personne en charge de la préparation, la passation, la rédaction et l'exécution d'AOT-COT

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître la réglementation des AOT-COT
- Être en capacité de pouvoir lancer une procédure relative à une AOT-COT
- Savoir rédiger les documents contractuels d'une AOT-COT

Les règles de l'occupation privative du domaine public : la réglementation des AOT-COT

- Distinguer AOT-COT et identifier leur régime juridique respectif (précarité, caractère personnel, cession, retrait-résiliation)

La passation des AOT-COT : lancer une procédure relative à une AOT-COT

- La jurisprudence de la passation des AOT-COT
- Maîtriser les modalités de passation d'une AOT-COT et éviter les écueils

Exercice pratique : analyse critique d'AAPC et RC

La rédaction d'une AOT-COT (hors partie financière)

- Clauses obligatoires et clauses sensibles
- La structuration d'une COT-AOT, la clause «objet-activité autorisée», les travaux autorisés et la durée
- Les clauses domaniales
- La mise à disposition du domaine
- Le caractère personnel / sous-location / cession
- Entretien/maintenance/réparation
- Les travaux (réception, récolement, contrôle)
- Les clauses de contrôle et revoyure
- Les clauses de responsabilité/dommages/assurances
- Les pénalités, les sanctions, les cas de résiliation et les faits nouveaux
- La reprise du bien et la remise en état
- Les annexes

Exercice pratique : analyse de plusieurs clauses d'AOT-COT

La rédaction de la partie financière d'une AOT-COT

- Identifier le type de «tarification» (partie forfaitaire)
- Déterminer l'impact de l'activité de l'occupant sur la redevance (partie proportionnelle/variable)
- Éviter les impayés et les retards de paiement (annuelle, trimestrielle...)
- Maîtriser les conditions de paiement

Exercice pratique : analyse des clauses financières

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 9 mars 2016
Ou le 14 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

LES FONDAMENTAUX DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER



THÈMES TRAITÉS

La définition du domaine public routier

- Les définitions du domaine public routier
- Le critère de l'ACCÈSsoire : les "dépendances" du domaine routier

L'emprise du domaine public routier communal, intercommunal, départemental : classement/déclassement

- Le classement/ le déclassement
- Forme du classement : les cas de recours à l'enquête publique
- La voirie de fait

La définition du domaine privé routier

- Le cas des chemins ruraux : caractéristiques techniques, enjeux juridiques
- Les voies des lotissements
- Les voies privées ouvertes à la circulation publique

Les plans et arrêtés individuels d'alignement : la délimitation du domaine public routier

- Plans d'alignement : utilité et fonctions
- Plans d'alignement : leur institution
- L'abattage d'arbre en cas d'alignement
- Arrêtés d'alignement : utilité et fonctions
- Analyse pratique de plans et arrêtés d'alignement

La protection du domaine public routier : prévention et répression

- Les polices du domaine public routier
- Les contraventions de voirie
- Champ d'application des contraventions de voirie
- Qui peut constater de telles infractions ?
- L'action en réparation
- Les chemins ruraux
- La sanction des atteintes au droit des riverains : droit d'accès, gestion des écoulements des eaux

Les aisances de voirie : une protection particulière du riverain du domaine public routier

- Servitudes et domaine public : l'exception des aisances de voirie
- Les servitudes conventionnelles
- Quels sont les droits reconnus aux riverains du domaine public routier par ces aisances ?
- Les sanctions des atteintes au droit des riverains

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Directeurs, Chefs de service, Cadres et Agents des services infrastructures, des services mettant en œuvre l'entretien et l'exploitation du domaine public routier, des services voirie et routiers au MEDDE, dans les Conseils Généraux, Villes, agglomérations et EPCI

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître les composantes du domaine public et privé routier et spécificités juridiques de la voirie
- Maîtriser les règles de classement-déclassement
- Savoir comment délimiter le domaine public (plan d'alignement / arrêté d'alignement)
- Appréhender les règles de protection du domaine public
- Connaître les règles de protection de riverains (les aisances de voirie)

Réf : RV 01

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 4-5 février 2016
Ou les 12-13 septembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

RÉDIGER UNE PERMISSION DE VOIRIE, UN PERMIS DE STATIONNEMENT OU CONTRAT DE VOIRIE

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Cadres et agents des services infrastructures, des services mettant en œuvre l'occupation du domaine public routier, des services voirie et routes. Cadres et agents des services de l'État, des collectivités locales et des établissements publics devant rédiger ou superviser la rédaction de permissions de voirie, permis de stationnement ou contrats de voirie

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Sécuriser les différents actes de gestion de la route et de voirie
- Identifier les clauses fondamentales et l'architecture de ses actes

Qui peut occuper le DPR ?

- Les « occupants » de droit et occupants de réseaux (telecoms, gaz, électricité, eau)
- Les occupants à titre privatif (riverains, forains, ...)

Comment occuper ? Procédure et actes : Distinguer les AOT des COT

- Les caractéristiques des A.O.T. : Permis de stationnement/permissions de

voirie, propriété de l'ouvrage, transferts, redevances de droits réels

- Les caractéristiques des C.O.T.
- Les arrêtés de circulation
- Les risques de requalifications en délégations de service public ou marchés publics

EXERCICES PRATIQUES : Rédaction d'une permission de voirie et rédaction d'une convention

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 14-15 mars 2016
ou les 28-29 septembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

SÉCURISER VOS RÈGLEMENTS DE VOIRIE



PROGRAMME

Fondamentaux techniques et administratifs

- Consistance du domaine public routier
- Coordination des travaux
- Technique routière

Pourquoi un règlement de voirie ?

- Usage
- Mise en œuvre

Contenu d'un règlement de voirie

- Organisation
- Accord technique préalable
- Aspects administratifs
- Annexes techniques

Points clefs et sensibles d'un règlement de voirie

- Consensus ou non ?
- Gérer le règlement de voirie
- Appliquer le règlement de voirie

Rédiger votre règlement de voirie

- Analyse d'un modèle type
- Commentaire de différents règlements

Formation-action (échanges sur votre règlement de voirie)

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Directeurs, Directeurs adjoints, Chefs de service, Cadres et Agents des services juridiques, des services passant et mettant en œuvre les règlements de voirie dans les Conseils Généraux, villes, agglomérations et EPCI

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Sécuriser les différents actes de gestion de la route et de voirie
- Savoir optimiser les conditions financières d'occupation ou d'utilisation de la voirie

Réf : RV 03

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 12-13 mai 2016
ou les 11-12 octobre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

PRÉPARER ET EXÉCUTER DES TRAVAUX À PROXIMITÉ DE RÉSEAUX (DT - DICT)

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Directeurs, Chefs de service et Cadres des services infrastructures, domaine public, techniques, routes et voiries; maîtres d'ouvrage public, maîtres d'œuvre, entreprises de travaux et gestionnaires de réseaux amenés à réaliser des travaux à proximité de réseaux enterrés.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Décrypter et comprendre les nouveaux textes réglementaires
- Connaître les obligations et les responsabilités induites par la réglementation
- Savoir mettre en œuvre les obligations des maîtres d'ouvrages, collectivités, entreprises de travaux et exploitants de réseaux enterrés

LES OBJECTIFS ET LE CONTEXTE DE LA RÉFORME

- Les réseaux concernés
- Ce qui a changé : avant la réforme (décret 1991) et après (décret 2011).
- Le financement de la réforme
- Le planning de l'application de la réforme
- Les différentes casquettes possibles : tous les acteurs concernés
- Les sanctions prévues

LES OBLIGATIONS EN TANT QU'EXPLOITANT DE RÉSEAUX

- La déclaration des réseaux sur le Guichet Unique
- Enregistrement et mise à jour sur le Guichet ; redevance, les zones d'implantation
- Les différentes classifications des réseaux - Classe de précision cartographique des ouvrages et répartition des coûts d'investigation complémentaires
- Les Modalités réponses au DT et au DICT : contenu, traitement,...
- Les ouvrages neufs et Arrêt définitif d'exploitation des ouvrages
- Amélioration continue de la cartographie et impacts sur les SIG

LES OBLIGATIONS EN TANT QUE MAÎTRE D'OUVRAGE

- Le contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)
- Le guichet unique : La DT et le cas particulier de la DT-DICT conjointe
- Marquage piquetage, investigations complémentaires : qui payent ? Comment prévoir ?

- Quels marchés : les levés topographiques, le géo référencement, les plans de récolement
- L'encadrement des compétences
- Le récolement des réseaux neufs
- Les 4 normes :
NF – S .70-003-1 /2 /3 /4

- Encadrement des clauses techniques et financières particulières

Obligations en tant qu'entreprises de travaux

- Les obligations sur le chantier : l'arrêt des travaux, les DICT et lettres de rappel
- Les délais de réponses
- Cas particulier des investigations complémentaires réalisées après la commande
- Constats contradictoires
- Les travaux urgents
- L'encadrement des compétences des personnes travaillant à proximité des réseaux.
- Le guide technique
- Le récolement des réseaux neufs

RÔLE EN TANT QUE GESTIONNAIRE DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

- Information des administrés
- Coordination des événements ayant un impact sur le domaine public
- Le contrôle et la maîtrise de l'urbanisme et de la voirie
- AOT / DICT et arrêtés de travaux : quels liens ?

DÉMONSTRATION SUR LE SITE www.reseaux-et-canalisation.fr

Exercice pratique : En tant qu'exploitant de réseaux, maître d'ouvrage et entreprise de travaux

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 30-31 mai 2016
Ou les 5-6 décembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

PILOTAGE ET CONTRÔLE DE GESTION

FINANCES PUBLIQUES

COMPTABILITÉ PUBLIQUE



LE CONTRÔLE DE GESTION DANS LE SECTEUR PUBLIC

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Responsable de l'audit, Contrôleur de gestion récemment entré dans la fonction, Responsables souhaitant mettre en place un contrôle de gestion, Comptables, Responsables opérationnels ou fonctionnels

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Maîtriser les fondamentaux et techniques du contrôle de gestion dans le secteur public
- Acquérir les connaissances indispensables en contrôle de gestion
- Appliquer les principales méthodes de budgétisation et calcul de coûts
- Apprendre à participer activement à la conception et à la mise en œuvre d'un système de contrôle de gestion et à définir et alimenter les tableaux de bord associés

Contrôle de gestion : enjeux et concepts

- Les objectifs du contrôle de gestion dans le secteur public (piloter votre organisation publique/décliner les objectifs au niveau opérationnel/ comprendre et maîtriser les coûts)
- Les spécificités du contrôle de gestion dans le secteur public
- Le processus de contrôle de gestion : quels usages ?
- La place du contrôle de gestion dans la structure et le processus décisionnel des organisations publiques
- Les centres de responsabilité
- Les principaux rôles du contrôleur de gestion
- Les stratégies de développement du contrôle de gestion

Maîtriser ses ressources

- Les objectifs de la gestion budgétaire
- La mise au point de systèmes de recueil d'informations
- Le contrôle budgétaire
- Contrôle budgétaire du résultat : écarts et actions correctrices
- Les méthodes d'analyse des coûts

Tableaux de bord et indicateurs

- Les objectifs et typologies des tableaux de bord dans le secteur public
- Les principes de construction d'un tableau de bord
- Quels indicateurs en fonction des destinataires ?
- L'exploitation des informations des tableaux de bord
- L'identification des leviers d'action

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 12-13 mai 2016
Ou les 28-29 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

TABLEAUX DE BORD DANS LES ORGANISATIONS PUBLIQUES



THÈMES TRAITÉS

Tableaux de bord : méthodologie et outils

- Définir la place et le rôle du tableau de bord parmi les instruments de votre contrôle de gestion
- Prendre en compte les spécificités et contraintes des organisations publiques
- Réaliser un tableau de bord efficient
 - Principes et enjeux d'un tableau de bord efficient
 - Conditions de réalisation et d'utilisation
- Définir des indicateurs pertinents et efficaces répondant aux enjeux de l'organisation
 - Identifier et sélectionner les bons indicateurs
 - Comment utiliser les indicateurs ?

Tableaux de bord et mesures de la performance

- Les différentes finalités de vos tableaux de bords :
 - pilotage stratégique
 - gestion et suivi
 - évaluation / efficacité
 - évaluation des risques
- Adapter les indicateurs aux objectifs fixés
- Mettre en place des normes et des clignotants
- Identifier des leviers d'action à partir des indicateurs fournis

Élaborer/Utiliser/Faire vivre vos tableaux de bord

- Déterminer les objectifs de votre tableau de bord
 - Mettre en place la démarche : étapes de la démarche
 - Existence et pertinence des systèmes d'information en place
- Former et faire adhérer le personnel à cette technique de pilotage
 - Convaincre des avantages de ce mode de gestion
 - Faire en sorte qu'il devienne un réel outil de dialogue
 - Former le personnel à son utilisation quotidienne
- Transformer le tableau de bord en outil de dialogue de gestion

DURÉE

1 jour

PUBLIC

DGS, DGA, Secrétaires Généraux, Directeurs d'établissement, Chargés de mission, responsable de l'audit, Contrôleurs de gestion; Responsables opérationnels ou fonctionnels

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Acquérir les connaissances nécessaires à la mise en place des tableaux de bord
- Maîtriser les concepts de mesure de performance : définir et mettre en place des indicateurs financiers, qualitatifs, autres...
- Piloter son activité :
 - Concevoir et mettre en œuvre un tableau de bord
 - Prioriser les actions, les mettre sous-contrôle et alerter
 - Suivre son activité
- Faire de vos tableaux de bord des référentiels efficaces et performants

Réf : PCG 02

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 3 juin 2016
Ou le 15 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

QUALITÉ COMPTABLE ET CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE

PROGRAMME

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Directeurs et chefs de service, cadres gestionnaires des administrations d'État, des établissements publics nationaux et locaux, des collectivités Territoriales, comptables publics, responsables du contrôle interne, agents exerçant des responsabilités d'auditeurs internes, responsables qualité et contrôleurs de gestion, membres des corps de contrôle

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Comprendre les objectifs et le périmètre du contrôle interne comptable.
- Connaître les outils et les méthodes du contrôle interne, en particulier les méthodes d'analyse des risques et de revue de procédures
- Définir un plan de mise en œuvre du contrôle interne comptable

Fondements et principes du contrôle interne comptable

- Les différentes formes de contrôle : contrôle interne, audit interne et externe, inspection
- La LOLF et l'exigence de qualité comptable
- Le référentiel de contrôle interne comptable interministériel
- Délimitation du champ comptable et financier
- Les critères opérationnels de qualité comptable
- Les leviers du contrôle interne : organisation, traçabilité et documentation
- Les instances de pilotage

Atelier : organiser le contrôle interne comptable

1^{ère} étape : établir la cartographie des processus

- Les objectifs et les champs d'application de l'analyse
- Les définitions essentielles : processus, procédures, tâches, activités
- L'identification des processus comptables

Cas pratique : analyse d'un processus comptable

2^{ème} étape : identifier et évaluer les risques

- Identification des risques
- Méthode d'évaluation des risques

Cas pratique : identifier et évaluer les risques sur un processus comptable

3^{ème} étape : élaborer le plan d'action

- La matrice de contrôle interne
- Les actions correctrices / Les actions préventives
- Les contrôles : autocontrôle, contrôle de 1^{er} niveau

Cas pratique : élaboration du plan d'action sur un processus comptable

4^{ème} étape : la documentation le guide de procédures

- Les rubriques de la fiche de procédure et l'identification de la procédure
- Les règles de gestion et les référentiels
- La communication et la mise à jour du guide de procédure

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 29-30 juin 2016
Ou les 6-7 octobre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LES FINANCES PUBLIQUES POUR NON SPÉCIALISTES : CHAMP ET MÉTHODES



PROGRAMME

Identifier le champ des finances publiques

- La propagation des finances publiques
 - Les finances de l'État, berceau des finances publiques
 - L'apparition et le développement des finances locales : décentralisation et secteur public local
 - La montée en puissance des finances sociales : enjeu majeur de l'équilibre financier global
 - Le caractère encore embryonnaire des finances européennes
- Synthèse : les flux financiers entre les différents secteurs composant les finances publiques
- Actualité
 - Les grandes lignes du budget 2015
 - La programmation pluriannuelle des finances publiques
- Les institutions financières publiques
 - Institutions financières de l'État : le Ministère des finances et son organisation interne; la Banque de France; la Caisse des dépôts et consignations; la Cour des comptes
 - Institutions financières locales : Comité des finances locales et Observatoire des finances locales; les Chambres Régionales et territoriales des Comptes
 - Institutions financières sociales : régimes, branches, Commission des comptes de la sécurité sociale, Caisse d'amortissement de la dette sociale
 - Institutions financières européennes : direction du budget, Banque Centrale Européenne

Connaître les principes et règles essentiels gouvernant les finances publiques

- Les principaux textes applicables
- Les fondements constitutionnels : principes issus de la Déclaration de 1789; compétence parlementaire (lois de finances et lois de financement de la sécurité sociale); autonomie financière des collectivités territoriales
- Les contraintes européennes
- Les lois organiques : la LOLF et la LOLFSS
- Le code des juridictions financières
- Le règlement général sur la comptabilité publique et la LFR pour 1963
- Actualité
 - L'influence déterminante de la LOLF sur les budgets publics
- L'articulation des principales règles du droit public financier
 - Les documents financiers : budgets et comptes – lois de finances, de financement de la sécurité sociale, budgets locaux
 - Les principes budgétaires et comptables : annualité, unité, universalité, spécialité, équilibre, transparence, sincérité
 - Les règles de compétence : autorité budgétaire, séparation des ordonnateurs et des comptables, organes de contrôle
 - Les contrôles financiers : internes (contrôle du comptable, corps d'inspection...), externe (notamment juridictions financières)
- Actualité
 - Les difficultés de mise en œuvre du principe de sincérité

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnels de l'État, des collectivités locales et de leurs établissements publics voulant se familiariser avec le droit des finances publiques; Tout praticien souhaitant acquérir les bases nécessaires à son action

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Mesurer l'étendue quantitative et qualitative des finances publiques
- Analyser les principes essentiels gouvernant le droit public financier
- Connaître l'actualité des finances publiques et se mettre à jour

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 10 juin 2016
Ou le 3 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

GESTION DE LA DEPENSE PUBLIQUE DANS LE CONTEXTE DE CHORUS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Agents de l'État souhaitant connaître le dispositif budgétaire; Personnels de l'État voulant approfondir leur connaissance de la LOLF. Cadres et agents désireux d'approfondir leur maîtrise des outils mis en œuvre par la LOLF

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Savoir gérer un budget en ayant connaissance des exigences prescrites par la LOLF
- Comprendre l'importance de la logique de programmation budgétaire
- Maîtriser l'architecture de la nomenclature budgétaire
- Analyser les innovations dans la procédure budgétaire
- Mesurer les insuffisances des contrôles et responsabilités

Réf : FIN 02

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 2 et 3 juin 2016
ou
Les 14 et 15 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LE CADRE JURIDIQUE DE L'EXÉCUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

La place de la réglementation: le règlement général de la comptabilité publique.

Les acteurs de la comptabilité publique : l'ordonnateur et le comptable.

Les principes fondamentaux de la comptabilité publique : la séparation ordonnateurs/comptables, l'exclusivité de compétences, les attributions, les aménagements, les responsabilités.

La comptabilité de l'ordonnateur

- La comptabilisation des dépenses engagées : description; suivi : lien avec le mandatement des dépenses.
- La comptabilisation des émissions de titres et de mandats : la notion de résultat de l'exercice; les opérations spécifiques de fin d'exercice; l'autofinancement.

Comment s'articule la comptabilité de l'ordonnateur et celle du comptable ?

- Le bilan.
 - Bilan et patrimoine.
 - Structure détaillée du bilan : actif, passif; emplois, ressources.
- Le compte de résultat.
 - Structure du compte de résultat
 - Détermination du résultat : comment calculer le résultat de l'exercice ?
 - Comprendre et savoir interpréter le résultat
- Le compte administratif et le compte financier

Le cadre de la gestion des crédits en mode LOLF

- Les fondements juridiques : rappel des dispositions de la loi du 1er août 2001
- La nouvelle présentation des crédits et les opérations de fongibilité (titre II et autres titres).

- La double autorisation parlementaire encadrant la gestion de l'engagement juridique au paiement.
- La gestion en AE/CP : une stratégie au service de la performance.

Les règles de budgétisation des AE et des CP

- Les principes généraux : La justification au premier euro et la programmation.
- La pluri-annualité et la nécessité de documents d'information pour l'ouverture des CP.
- Les ouvertures de crédits par nature de dépenses (personnel, fonctionnement, investissement, intervention).

Les règles de consommation des AE/CP

- La comptabilisation des dépenses engagées : la consommation des AE par l'engagement juridique
- La comptabilisation des paiements par la consommation des CP.
- L'exécution annuelle et les reports en AE et en CP.
- La comptabilisation budgétaire-comptable des dépenses : la nomenclature d'exécution et le plan comptable général.

Présentation du macro-processus d'exécution des dépenses

- La finalité du macro processus
- Les bénéfices concrets du macro processus : améliorer les prévisions et le pilotage des dépenses, le suivi et l'exécution des dépenses.
- Les liens entre le MP3 et les autres MP
- Description du macro-processus d'exécution des dépenses : principes budgétaires et comptables (la réservation, l'affectation, les modalités d'exécution budgétaire en AE et CP, les modalités d'enregistrement des dépenses), présentation des rôles.

LA MISE EN ŒUVRE DE LA LOLF

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Agents de l'État souhaitant connaître le dispositif budgétaire; Personnels de l'État voulant approfondir leur connaissance de la LOLF. Cadres et agents désireux d'approfondir leur maîtrise des outils mis en œuvre par la LOLF

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Savoir gérer un budget en ayant connaissance des exigences prescrites par la LOLF
- Comprendre l'importance de la logique de programmation budgétaire
- Maîtriser l'architecture de la nomenclature budgétaire
- Analyser les innovations dans la procédure budgétaire
- Mesurer les insuffisances des contrôles et responsabilités

Réf : FIN 03

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 2-3 février 2016
Ou les 20-21 septembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

Rappel des textes qui régissent le droit budgétaire et financier

Présentation de la Loi organique

Une nouvelle architecture

- Mission : niveau de vote
- Programme : spécialité, limitativité des crédits
- Actions : découpage du programme, fongibilité

De nouvelles responsabilités

- Le responsable de programme pilote la politique publique
- Le responsable de programme initie de bonnes pratiques de gestion
- L'aménagement des contrôles a priori et a posteriori

La LOLF et la performance

- La performance : passage d'un budget de moyen à un budget de résultats
- Les objectifs et les résultats à destination de : usager, contribuable, citoyen
- La lisibilité des politiques publiques

Évaluer le budget prévisionnel d'une entité publique

- Établir l'inventaire des moyens nécessaires
- Valoriser les moyens

Définir le niveau de résultats de l'entité

- Définir des objectifs simples mais avec une cible à 3 ans
- S'engager avec réalisme sur des objectifs de progrès
- Déployer ces objectifs avec l'ensemble des agents de l'entité

Définir le coût d'une activité

- Reconstituer le coût d'une activité
- Organiser de façon pluriannuelle le suivi du budget opérationnel

Construire les outils de pilotage d'une entité

- Les tableaux de bord comme outil d'information
- Les redéploiements pour une consommation optimum
- Les ajustements entre programmes d'une mission de service publique

Construire des systèmes d'information performants

- Place de CHORUS dans la performance
- Le suivi des objectifs et des indicateurs

Communiquer sur le pilotage de l'action

- Mettre en place des actions de management pour le responsable
- Créer des pôles prêts à exporter des bonnes pratiques budgétaires
- Développer les savoirs pour mieux piloter la performance

THÈMES TRAITÉS

Le système financier local

- Le fondement constitutionnel : l'autonomie financière des collectivités territoriales

- La jurisprudence constitutionnelle
- La consécration en 2003

- Les recettes locales : les liens avec le budget de l'État

- La notion de ressources propres
- La fiscalité locale
- Les dotations de l'État : mécanismes, compensation, péréquation

- Actualité : Analyse de la répartition des recettes locales

- Les dépenses locales : un système encadré

- Les dépenses obligatoires
- Les dépenses interdites
- Les dépenses facultatives

- Actualité : Analyse de la répartition des dépenses locales

- L'équilibre du budget local

- Notion d'équilibre réel (section de fonctionnement et section d'investissement)
- Contrôle de l'équilibre réel (rôle du Préfet et de la Chambre régionale des comptes)

- Actualité : Analyse du tableau du financement du secteur public local

L'essentiel du droit budgétaire local

- Préparation et vote du budget

- Le rôle de l'exécutif
- La délibération budgétaire
- Le respect des principes budgétaires

- Actualité : Analyse du budget d'une commune

- Exécution et contrôle du budget

- L'exécution : répartition entre l'exécutif local et le comptable
- L'articulation des contrôles

- Budget local et secteur public local

- Les liens entre les collectivités territoriales et leurs « satellites »
- La consolidation dans le cadre du contrôle de la gestion

- Actualité : Quelle(s) réforme(s) des finances locales ?

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Cadres et Agents des collectivités territoriales, des EPCI et des établissements publics locaux

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Comprendre les liens entre finances locales et finances de l'État
- Maîtriser l'essentiel des règles applicables aux budgets locaux

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 25 mars 2016
Ou le 15 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

ASSURER LA GESTION EN TRÉSORERIE ZÉRO

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Agent des collectivités locales voulant acquérir des techniques de gestion en « trésorerie zéro »

PRÉ-REQUIS

Connaissance de base des finances publiques

OBJECTIFS

- Connaître les règles de la gestion de trésorerie
- Apprendre à utiliser et analyser les outils permettant de réaliser une gestion en « trésorerie zéro »
- Se familiariser aux enjeux financiers liés à la trésorerie

Les principes

- Le cadre légal et réglementaire
- Les règles de la gestion en trésorerie zéro

Les instruments de la gestion en trésorerie zéro

- Les outils existants (lignes de trésorerie, crédits revolving, billets de trésorerie) : les connaître et savoir bien les choisir

Exercice : sélectionner la ligne de trésorerie la plus performante dans le cadre d'une consultation bancaire

Exercice : mise en pratique de la gestion en trésorerie zéro

- Simulation de flux de trésorerie pendant un mois permettant de simuler l'ensemble des opérations induites par la gestion en trésorerie zéro (mobilisations et remboursements d'instruments de trésorerie, placements, etc.)
 - calcul des frais liés à l'utilisation de ces instruments
 - point sur la comptabilisation de ces différents frais

La trésorerie dans le cadre de la gestion active de la dette : le rôle stratégique du prévisionnel de trésorerie

- Mise en évidence de l'intérêt d'un prévisionnel pour la gestion de la dette
- Quelques clefs pour construire un prévisionnel de trésorerie

Conclusion : les normes de Bâle III menacent-elles l'avenir de la gestion en trésorerie zéro ?

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 23 mars 2016
ou le 16 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

LA GESTION DE LA DETTE

THÈMES TRAITÉS

Objectifs et cadre réglementaire de la gestion de dette

Les règles de bonne gestion et les risques à maîtriser

Les notions essentielles de mathématiques financières

- Bases de calcul d'intérêts, courbe des taux zéro coupon, actualisation, taux forwards,...

Exercices d'application des notions évoquées

Les types de financement

- Financements bancaire vs financements obligataires

Exercice : analyse comparative de différentes offres bancaires et obligataires

Exercice : pas à pas détaillé d'une émission obligataire

- Les financements en devises

Exercice : pas à pas détaillé d'un financement en devise ramené en Euro via un swap de devises

- Les pièges à éviter : analyse des emprunts toxiques classiques

La gestion active de la dette : objectifs et instruments utilisés

- Les outils de suivi et de reporting

Exercice : pas à pas détaillé sur la mise en place d'un swap

Exercice : pas à pas détaillé sur la mise en place de structure optionnelle

Une gestion de la dette transparente

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnels des directions financières ou exerçant des fonctions de contrôle souhaitant maîtriser les principes et techniques de la gestion de la dette

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIF

- Être capable de gérer la dette d'une entité donnée au meilleur coût en minimisant les risques associés

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 28 juin 2016
Ou le 19 octobre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

CONNAÎTRE LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE (INITIATION)

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Agents et Responsables en fonction ou avant une prise de fonction effective n'ayant pas eu de formation à la Comptabilité publique

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIF

- Permettre aux agents et cadres affectés dans les fonctions financières, budgétaires et comptables des services ordonnateurs ou des agences comptables de mieux connaître l'environnement spécifique de la « comptabilité publique »

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

- La place de la réglementation: le règlement général de la comptabilité publique
- Les acteurs de la comptabilité publique : l'ordonnateur et le comptable
- Les principes fondamentaux de la comptabilité publique : la séparation ordonnateurs/comptables; l'exclusivité de compétences; les attributions; les aménagements; les responsabilités

Le budget et l'exécution budgétaire

- Les principes budgétaires : unité; annualité; universalité; spécialité
- Le contenu du budget : le budget primitif ou l'état prévisionnel des dépenses et des recettes; les décisions modificatives
- La nomenclature et les imputations budgétaires : architecture; présentation; les notions de charges et de produits; les autres dépenses et recettes
- L'exécution du budget en dépenses : le cycle de paiement et le mandat de paiement
- L'exécution du budget en recettes : le cycle d'encaissement des recettes et

le titre de recettes

La comptabilité de l'ordonnateur

- La comptabilisation des dépenses engagées : description; suivi : lien avec le mandatement des dépenses
- La comptabilisation des émissions de titres et de mandats : la notion de résultat de l'exercice; les opérations spécifiques de fin d'exercice; l'autofinancement

Comment s'articule la comptabilité de l'ordonnateur et celle du comptable ?

- Le bilan
 - Bilan et patrimoine
 - Structure détaillée du bilan : actif, passif; emplois, ressources
- Le compte de résultat
 - Structure du compte de résultat
 - Détermination du résultat : comment calculer le résultat de l'exercice ?
 - Comprendre et savoir interpréter le résultat
- Le compte administratif et le compte financier

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 23-24 mai 2016
Ou les 10-11 octobre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

PERFECTIONNER SES CONNAISSANCES EN COMPTABILITÉ PUBLIQUE (COMPTABILITÉ GÉNÉRALE)



THÈMES TRAITÉS

LES 3 PREMIERS JOURS

Principales notions de comptabilité générale

- Normes et plans comptables
- Principes juridiques et règles techniques : image fidèle, permanence des méthodes, partie double, droits constatés
- Plan de comptes : nomenclature, classification, structure des comptes
- Organisation de la comptabilité : documents comptables : journal, grand livre, balance,....

Les comptes

- Les notions de Débit et de Crédit
- Le fonctionnement des comptes

Le bilan

- Bilan et patrimoine
- Structure détaillée du bilan : actif, passif; emplois, ressources

Le compte de résultat

- Structure du compte de résultat
- Détermination du résultat : comment calculer le résultat de l'exercice ?
- Comprendre et savoir interpréter le résultat

Les opérations de fin d'exercice

- Description des opérations : rattachement des charges à l'exercice; rattachement des produits à l'exercice; mise à niveau des stocks, ...
- Impact de ces opérations sur le résultat et le bilan : l'importance des opérations de fin d'exercice

L'analyse financière

- Principales notions d'analyse financière (résultats, soldes intermédiaires de gestion, capacité d'autofinancement, fonds de roulement, besoin en fonds de roulement, ...)
- Analyse des résultats

Ratios significatifs

- Appréciation générale de la situation financière de la collectivité

EN OPTION :

ATELIER LE 4^{ÈME} JOUR

Élaboration d'un budget prévisionnel d'un organisme public intégrant la mise en œuvre des principes budgétaires de la comptabilité publique

Passation de diverses opérations de dépenses et de recettes

- Dans la comptabilité de l'ordonnateur
- Dans la comptabilité du comptable

Arrêté des comptes

- Passation d'opérations de fin d'exercice (amortissements, provisions, rattachement de charges et produits)
- Élaboration des documents comptables de fin d'exercice (compte de résultat bilan)

DURÉE

3 jours + 1 jour atelier (en option)

PUBLIC

Agents et responsables ayant des connaissances en comptabilité qui souhaitent comprendre les actes financiers de leur organisme

PRÉ-REQUIS

Connaître les notions budgétaires et le fonctionnement global de la comptabilité

OBJECTIF

- Permettre aux agents et cadres affectés dans les fonctions financières, budgétaires et comptables des services ordonnateurs ou des agences comptables d'interpréter les documents comptables (Bilan et compte de résultat) d'une collectivité locale ou d'un établissement public

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Le 14-15-16 juin 2016

Le 17 juin 2016 (atelier)

Les 22-23-24 novembre 2016

Le 25 novembre 2016 (atelier)

PRIX

Les 3 jours : 1 250 euros

L'atelier : 590 euros

(net de taxe - déjeuners compris)

CONNAÎTRE ET MAÎTRISER LE BUDGET ET SON EXÉCUTION

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Agents et responsables en fonction ou avant une prise de fonction effective n'ayant pas eu de formation à la Comptabilité publique

PRÉ-REQUIS

Notions de comptabilité

OBJECTIFS

- Situer le cadre juridique de l'exécution budgétaire
- Connaître le contenu d'un budget
- Savoir exécuter un budget en dépenses et en recettes

Le cadre juridique de l'exécution budgétaire et comptable

- La place de la réglementation: le règlement général de la comptabilité publique
- Les acteurs de la comptabilité publique : l'ordonnateur et le comptable
- Les principes fondamentaux de la comptabilité publique : la séparation ordonnateurs/comptables; l'exclusivité de compétences; les attributions; les aménagements; les responsabilités

Le budget et l'exécution budgétaire

- Les principes budgétaires : unité; annualité; universalité; spécialité
- Le contenu du budget : le budget primitif ou l'état prévisionnel des dépenses et des recettes; les décisions modificatives
- La nomenclature et les imputations budgétaires : architecture; présentation; les notions de charges et de produits; les autres dépenses et recettes
- L'exécution du budget en dépenses: le cycle de paiement et le mandat de paiement
- L'exécution du budget en recettes : le cycle d'encaissement des recettes et le titre de recettes

La comptabilité de l'ordonnateur

- La comptabilisation des dépenses engagées : description; suivi : lien avec le mandatement des dépenses
- La comptabilisation des émissions de titres et de mandats : la notion de résultat de l'exercice; les opérations spécifiques de fin d'exercice; l'autofinancement
- Le compte administratif et le compte financier

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 23-24 juin 2016
Ou le 29-30 septembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

SUIVI BUDGÉTAIRE : ÉLABORER DES INDICATEURS PERTINENTS ET TABLEAUX DE BORD



THÈMES TRAITÉS

Les enjeux du pilotage dans les collectivités locales

- Contexte doctrinal
- Contraintes financières
- État d'avancement des DÉMARCHÉS de performance des collectivités
- Rôle du contrôle de gestion
- Principaux outils utilisés par le contrôle de gestion
- Élaboration de tableaux de bord

La démarche méthodologique du pilotage : une méthode adaptée et sur mesure

- Segmentation stratégique de l'activité
- Association d'objectifs aux segments
- Typologie des indicateurs
- Association des indicateurs aux objectifs

La construction des outils

- Méthodologie générale de construction des outils
- Présentation d'exemples

L'analyse des résultats et la mise en place d'actions correctives

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Cadres dirigeants et cadres financiers des Communes, EPCI, Départements et Régions et des services publics locaux à caractère industriel et commercial; organismes de contrôle

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Définir et analyser des indicateurs pertinents de suivi des dépenses et des recettes
- Élaborer des tableaux de bord de suivi

Réf : CPT 04

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Le 23 mai 2016

Ou le 23 septembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

ANALYSER LA SITUATION FINANCIÈRE DE SON ÉTABLISSEMENT OU DE SA COLLECTIVITÉ

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Responsables et agents des services financiers ou comptables

PRÉ-REQUIS

Connaître et pratiquer la comptabilité publique

OBJECTIF

- Permettre aux agents et cadres affectés dans les fonctions financières, budgétaires et comptables des services ordonnateurs ou des agences comptables de comprendre la situation financière de la collectivité et son évolution dans le temps

Réf : CPT 05

Principales notions de comptabilité générale

- Normes et plans comptables
- Principes juridiques et règles techniques : image fidèle, permanence des méthodes, partie double, droits constatés, etc....
- Plan de comptes : nomenclature, classification, structure des comptes
- Organisation de la comptabilité : documents comptables : journal, grand livre, balance,....

Le bilan et le compte de résultat

- Bilan et patrimoine
- Structure détaillée du bilan : actif, passif; emplois, ressources
- Structure du compte de résultat
- Détermination du résultat : comment calculer le résultat de l'exercice ?

Les opérations de fin d'exercice

- Description des opérations : rattachement des charges à l'exercice; rattachement des produits à l'exercice; mise à niveau des stocks, ...

L'appréhension des principaux éléments d'analyse financière

- Le résultat et la capacité d'autofinancement
- Le patrimoine, le fonds de roulement et le besoin en fonds de roulement
- La trésorerie

L'analyse du bilan

Exercice pratique

L'analyse du compte de résultat

Exercice pratique

Les principaux ratios

- Les ratios importants, leur signification

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 21-22 mars 2016
Ou les 18-19 octobre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LES RÉGIES D'AVANCES ET DE RECETTES

THÈMES TRAITÉS

Institution des régies et des sous régies

- L'autorité qualifiée pour créer une régie
- L'acte constitutif d'une régie ou sous régie

Nomination du régisseur, suppléant, sous régisseur

- L'autorité qualifiée pour nommer le régisseur, le suppléant, le sous régisseur
- Le choix du régisseur, suppléant, sous régisseur
- L'acte de nomination du régisseur
- L'acte de nomination du sous régisseur
- L'installation du régisseur
- La prise de fonction du suppléant
- L'organisation en personnel et matériel

Fonctionnement des régies de recettes

- Les dispositions d'ordre général
- Les différents modes d'encaissement des recettes
- L'encaissement des recettes effectuées à l'aide d'appareils

Fonctionnement des régies d'avances

- Les dispositions d'ordre général
- Le versement de l'avance au régisseur
- Les contrôles exercés par le régisseur à l'occasion du règlement des dépenses
- Les modalités de règlement des dépenses
- La reconstitution de l'avance

Contrôle des régies

- Les règles générales
- Le contrôle administratif des régies
- Le contrôle comptable des régies

Responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

- Les différents types de responsabilité
- L'étendue de la responsabilité personnelle et pécuniaire
- La garantie de la responsabilité personnelle et pécuniaire
- La mise en jeu de la responsabilité personnelle et pécuniaire
- L'apurement des déficits retranscrits en comptabilité

Fin de la régie

- Les règles générales
- Les régies de recettes
- Les régies d'avances

Opérations comptables

- La comptabilité du régisseur de recettes
- La comptabilité du régisseur de dépenses

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Le personnel de l'État et des collectivités territoriales : Régisseur; Ordonnateur; Responsable comptable; Responsable financier

PRÉ-REQUIS

Notions de comptabilité préférables, mais non obligatoires

OBJECTIFS

- Maîtrise des procédures de gestion des régies d'avances et de recettes
- Connaître la responsabilité de chaque acteur
- Mise à jour des connaissances réglementaires

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 31 mars - 1er avril 2016
Ou les 3-4 octobre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LA GESTION EN AUTORISATION D'ENGAGEMENT ET EN CRÉDIT DE PAIEMENT (AE/CP)

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Agents et gestionnaires de crédits en fonction dans une administration centrale ou un service déconcentré.

Gestionnaires avant une prise de fonction effective n'ayant pas eu de formation à la gestion en mode LOLF

PRÉ-REQUIS

Connaître les bases de la LOLF

OBJECTIFS

- Intégrer les changements induits par la LOLF aussi bien dans la budgétisation des crédits que dans leur exécution
- Maîtriser de façon optimale la chaîne de la dépense par la programmation
- Appréhender les nomenclatures budgétaires et comptables
- Anticiper la fin de gestion pour maîtriser les reports

Le cadre de la gestion des crédits en mode LOLF

- Les fondements juridiques : rappel des dispositions de la loi du 1er août 2001
- La nouvelle présentation des crédits et les opérations de fongibilité (titre II et autres titres)
- La double autorisation parlementaire encadrant la gestion de l'engagement juridique au paiement
- La gestion en AE/CP : une stratégie au service de la performance

Les règles de budgétisation des AE et des CP

- Les principes généraux : la justification au premier euro et la programmation
- La pluriannualité et la nécessité de documents d'information pour l'ouverture des CP
- Les ouvertures de crédits par nature de dépenses (personnel, fonctionnement, investissement, intervention)

Les règles de consommation des AE/CP

- La comptabilisation des dépenses engagées : la consommation des AE par l'engagement juridique
- La comptabilisation des paiements par la consommation des CP
- L'exécution annuelle et les reports en AE et en CP
- La comptabilisation budgétaro-comptable des dépenses : la nomenclature d'exécution et le plan comptable général

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 9 mai 2016
Ou le 18 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

LA GESTION DES IMMOBILISATIONS



THÈMES TRAITÉS

Identifier les immobilisations composant le patrimoine

Les textes en vigueur

Définition d'une immobilisation incorporelle, corporelle et financière

La distinction entre immobilisations, charges et stocks

Quizz d'évaluation

L'évaluation initiale des immobilisations

- L'application du critère de contrôle
- Les méthodes d'évaluation
- Les composants
- Les dépenses de remplacement et de gros entretien
- Le coût de remise en état

Exercices

Les amortissements et les dépréciations

- L'amortissement : évaluation et comptabilisation
- La dépréciation : évaluation et comptabilisation

Quizz et exercices

Le suivi comptable des immobilisations – évaluation et comptabilisation

- Les entrées dans le patrimoine (acquisition, production, les dépenses ultérieures)
- Les sorties du patrimoine (cession, mise au rebut, remplacement)

Exercices

Procédure d'inventaire et de suivi du patrimoine

- Les différents types d'inventaire et leur articulation (physique, comptable, juridique)
- La procédure et les intervenants

Quizz

Immobilisation et contrôle interne

- Le cycle des immobilisations
- L'identification des risques sur le processus des immobilisations et les contrôles à mettre en œuvre

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Cadres gestionnaires des administrations d'État, des établissements publics nationaux et locaux, des collectivités territoriales, comptables publics, responsables du contrôle interne, membres des corps de contrôle

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Maîtriser les aspects comptables et financiers de la gestion des immobilisations
- Optimiser la gestion physique des biens et le dispositif de contrôle interne associé

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Le 3 février 2016

Ou le 28 septembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

LES RELATIONS ORDONNATEURS COMPTABLES

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnels de l'État, des collectivités locales et des établissements publics des services ordonnateurs ou comptables

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Comprendre l'importance de la logique de la séparation ordonnateurs-comptables
- Connaître les relations entre un ordonnateur et un comptable
- Approcher la responsabilité des acteurs par le risque

Le décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

- La séparation des ordonnateurs et des comptables
- Les comptables responsables sur leur bien propres
- Les ordonnateurs soumis à l'obligation de surveillance

Les nouveaux gestionnaires

- Les responsables de Programmes
- Les responsables de budgets opérationnels
- Les responsables d'unité opérationnelle

La séparation des actes

- L'engagement
- Le service fait et la liquidation
- Le mandatement
- Le paiement
- L'analyse de la jurisprudence des juridictions financières

Les règles de gestion

- La fongibilité des crédits
- La gestion de la masse salariale et des ETPT

Les outils de pilotage

- Le contrôle de gestion
- La comptabilité d'analyse des coûts
- Le contrôle interne

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 6 juin 2016
Ou le 13 septembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

LES OPÉRATIONS DE FIN DE GESTION



THÈMES TRAITÉS

La gestion et sa maîtrise au cours de l'exercice

- Les engagements juridiques et la programmation
- La notion d'exercice et de rattachement
- Le suivi des autorisations d'engagement et crédits de paiement
- Le lien avec les reports

La sincérité de la gestion

- Période
- Le respect de l'échéancier
- La prise en charge du service fait

Le rôle des acteurs de la chaîne de la dépense

- Les crédits centraux et les crédits déconcentrés
- La gestion de la masse salariale et la fongibilité
- La communication R Prog, R BOP, RUO
- Le suivi et les moyens de reporting sur l'exécution
- Le contrôle interne

Comptabilité budgétaire et comptabilité générale

- Le cadre budgétaire (les titres)
- Le cadre comptable (classes et comptes)

La fin de gestion

- La circulaire du budget
- Le fondement juridique
- La distinction entre services facturiers et services traditionnels

Les opérations de fin de gestion

- Les charges à payer et restes à payer
- Les extournes
- Les amortissements et immobilisations

Modernisation du système comptable de l'État

- Chorus
- Outil de gestion de la masse salariale
- Les relations avec les contrôleurs (CBCM, Contrôleurs généraux)

Certification des comptes de l'État

- Les opérations de certification des comptes
- L'évolution des responsabilités des acteurs

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnels de l'État, des collectivités locales et des établissements publics, gestionnaires chargés des opérations de fin de gestion

PRÉ-REQUIS

Connaître la gestion d'une collectivité publique

OBJECTIF

- Préparer les opérations de fin de gestion pour assurer une qualité d'exécution et un basculement d'un exercice sur l'autre en ayant intégré l'ensemble des opérations à rattacher à l'exercice

Réf : CPT 10

LIEU & DATE

PARIS

Le 9 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe (déjeuner compris)

LA MODERNISATION DES CONTRÔLES FINANCIERS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Personnels de l'État des services ordonnateurs

PRÉ-REQUIS

Connaître l'organisation des services financiers (budgétaires, gestionnaires, comptables)

OBJECTIFS

- Comprendre l'importance de la logique des contrôles financiers
- Savoir anticiper les points de contrôles
- Connaître la responsabilité des contrôleurs et des contrôlés

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

13 juin 2016 ou le 18 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

Le nouveau contrôle budgétaire comptable ministériel

- Le contrôle financier : contrôle de soutenabilité
 - étude du décret et de cas pratiques
- Le comptable et le contrôle interne comptable : dans des buts de certifications
- Le contrôle hiérarchisé de la dépense et le contrôle partenarial : pour responsabiliser les acteurs
- Le département facturier

Le contrôle général économique et financier

- Contrôles par les risques : étude du décret et interventions de ce type de contrôle
- Rapport sur l'exécution des contrôlés

: étude d'un rapport

Le contrôle juridictionnel

- La Cour des comptes
- La Cour de Discipline Budgétaire et Financière
- Les projets de réforme : responsabilités

Les relations ordonnateur et contrôleur

- Une collaboration pour une meilleure gestion
- Une alliance de compétence pour aboutir à la qualité

Étude de cas de jurisprudence pour bien comprendre les responsabilités des gestionnaires

- Attendus de la CDBF
- Contrôle juridictionnels

Réf: CPT 11

LE CONTRÔLE DES ORGANISMES SATELLITES DES COLLECTIVITÉS LOCALES

PROGRAMME

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Responsables et cadres de services financiers des collectivités locales, EPCI et des organismes sous tutelle et sous contrôle

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître la réglementation applicable aux contrôles
- Savoir analyser les comptes des satellites et les risques

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

8 mars 2016 ou 8 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

Les différentes catégories de satellites et leurs liens juridiques et contractuels avec les collectivités

Les textes en vigueur

Les organismes de contrôle et obligations de contrôle

- Les Chambres Régionales des Comptes
- La Cour des comptes
- Les collectivités

Les techniques d'identification des risques juridiques, financiers et techniques

Les conséquences de la réalisation des risques

Les sanctions en cas d'irrégularités dans la gestion du satellite

La démarche de contrôle d'un satellite : cas pratique

Réf: CPT 12

LA GESTION DE FAIT

THÈMES TRAITÉS

Le principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable

- Les textes applicables et leurs récentes évolutions
- L'ordonnateur : rôle et pouvoirs
- Le comptable : rôle et pouvoirs
- L'infléchissement du principe : régies d'avance, régies de recette, régie d'avance et de recettes, fonds spéciaux

La sanction du principe : la gestion de fait

- Le fait générateur de la gestion de fait : ingérence dans l'encaissement/extraction irrégulière de deniers publics
- Les éléments constitutifs de la gestion de fait : absence d'habilitation/maniement et détention de fonds/fonds et valeurs/deniers privés réglementés : le

cas particulier des subventions d'associations

- L'identification du comptable de fait : le maniement de brève ou de longue main
- Les sanctions de la gestion de fait et la pénalisation des comportements

Les éléments de procédure

- Le rôle des juridictions financières
- Le rôle du parquet
- La portée de la réforme de 2008
- Première étape : déclaration de gestion de fait
- Deuxième étape : jugement du comptable de fait
- Dernière étape : apurement du débet et de l'amende / quitus
- Les garanties procédurales et voies de recours

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Agents de l'État, des collectivités locales et des établissements publics

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître et maîtriser le principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable
- Sécuriser les emplois de fond et les subventions
- Connaître le pouvoir des juridictions financières et les sanctions

Réf : CPT 13

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

9 mars 2016 ou le 5 décembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe (déjeuner compris)

LE RÉGIME DE LA TVA DANS LES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES D'ÉTAT

PROGRAMME

Le champ d'application de la TVA

- Les opérations imposables
- Les opérations exonérées

Calcul de la TVA exigible

- Les conditions d'éligibilité
- La base d'imposition à la TVA
- Les taux de TVA
- Les modalités de facturation de la TVA
- La comptabilisation de la TVA exigible

La TVA déductible

- Le droit à déduction
- Les mécanismes de régularisation
- Le cas des assujettis partiels

Le paiement de la TVA

Autres aspects de la TVA

- La TVA intracommunautaire
- La TVA et les subventions
- La TVA et les délégations de service public
- La TVA et les contrats de partenariat

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Agents de l'État, des collectivités locales et des établissements publics

PRÉ-REQUIS

Connaissance de base en comptabilité publique

OBJECTIFS

- Connaître les administrations assujetties
- Maîtriser le contexte réglementaire de la TVA : exonérations...
- Connaître les conséquences de l'assujettissement à la TVA

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

29 mars 2016 ou 1 décembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe (déjeuner compris)

Réf : CPT 14

LA TVA DANS LES COLLECTIVITÉS LOCALES

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Cadres dirigeants et cadres des services financiers des Communes, EPCI, Départements et Régions et des services publics locaux à caractère industriel et commercial

PRÉ-REQUIS

Connaissance de base en comptabilité publique

OBJECTIFS

- Maîtriser le contexte réglementaire de la TVA : mécanismes d'assujettissement, exonérations,
- Connaître les conséquences de l'assujettissement d'un service à la TVA

Champ d'application de la TVA

- Les services et activités des collectivités locales situés en dehors du champ d'application de la TVA
- Les activités soumises de plein droit à la TVA
- Les activités soumises à la TVA sur option

Caractéristiques de la TVA

- La base d'imposition
- Les taux applicables
- Le droit à déduction

Cas particuliers

- Les subventions d'équipement
- La subvention ou virement interne d'équilibre au sein de la collectivité
- Les subventions complément de prix
- Les prestations de service entre collectivités

Calcul de la TVA d'un service assujetti

- La TVA collectée
- La TVA déductible
- Les cas des assujettis partiels

Cas pratiques

Le FCTVA pour les services non assujettis

- Les opérations concernées
- Les modalités de calcul et de versement

Cas pratiques

La TVA et les délégations de service public

La TVA et les contrats de partenariat

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
le 2 mai 2016
Ou le 2 décembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

FONCTION PUBLIQUE

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES



SENSIBILISATION AU DROIT DE LA FONCTION PUBLIQUE

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Cadres, agents, chargés de missions, juristes et gestionnaires travaillant dans les services de ressources humaines, juridiques. Toute personne ayant à connaître des problématiques en droit de la fonction publique

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître les droits et obligations, la protection fonctionnelle et les aspects disciplinaires
- Maîtriser l'actualité du recrutement et déroulement des carrières
- Identifier les règles fondamentales des statuts (fonctionnaires, agents contractuels, vacataires)
- Savoir les règles fondamentales de la gestion des personnels

Réf : FP 01

Les réformes, l'actualité et les règles fondamentales

- Rappel des grandes lois : lois statutaires de 1983-1984, les dernières réformes
- La « lolfisation » de la gestion des RH
- La loi modernisation, (présentation générale, principales évolutions), loi mobilité, la loi rénovation du dialogue social et les derniers textes
- Les fonctionnaires et les agents non titulaires : la règle et l'exception
- La loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique; mise en œuvre des dispositions relatives à la protection sociale des agents, à l'évolution du dialogue social notamment.

Droits et obligations du Fonctionnaire

- Les droits
 - Les droits fondamentaux : droit de grève, droit syndical
 - Le droit à rémunération : décomposition des revenus des agents publics
 - Le droit à formation
 - La protection fonctionnelle
- Les obligations
 - Le devoir d'obéissance, respect des obligations de service et la procédure d'abandon de poste
 - Le devoir de neutralité et de secret professionnel
 - Le non cumul d'emplois

Discipline : réforme des règles déontologiques

- Service et vie privée
- Identification et typologie de la faute
- Déontologie, régime disciplinaire et garanties procédurales
- Sanction, recours, exécution des jugements, amnistie
- Jurisprudence récente

Les positions du fonctionnaire et la mobilité

- La position d'activité et les mobilités internes subies (exemple : reclassement pour raison de santé, réorganisation de services...) ou volontaire
- La position de détachement : la reconnaissance mutuelle des avantages de carrière acquis en période de détachement et le droit à l'intégration
- La mise à disposition
- La mise en disponibilité

Les congés et autorisations d'absence

- pour raison de santé (accident de service, maladie ordinaire, longue maladie, longue durée...)
- pour raisons familiales (naissance, décès, accompagnement d'un proche...)

Responsabilités de l'agent public

- Pénale : le délit de la prise illégale d'intérêt, le détournement de fonds publics...
- Administrative : faute personnelle, faute de service

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 10 mai 2016
Ou le 22 septembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

DROIT ET CONTENTIEUX DE LA FONCTION PUBLIQUE



THÈMES TRAITÉS

L'entrée dans la Fonction Publique

- Le recrutement par concours
- Les autres types de recrutement
- Le stage, le licenciement en cours et en fin de stage
- La titularisation et le classement

Le déroulement de la carrière

- Les positions du fonctionnaire : détachement, mise à disposition ...
- Étude sur la réintégration des agents
- L'avancement des fonctionnaires
- Évaluation/Notation
- Durée et conditions de travail

Droits et obligations des fonctionnaires

- Droits et devoirs des agents
- Identification et typologie de la faute, l'octroi et le retrait de la protection fonctionnelle (le point sur la jurisprudence la plus récente)
- Insuffisance professionnelle et inaptitude : préparation du dossier, illustrations jurisprudentielles
- La mutation d'office dans l'intérêt du service
- Gestion des abandons de poste : jurisprudence
- Allongement de la durée des carrières, cumul emploi-retraite : quelles sont les mesures pour favoriser l'emploi des seniors ?
- Temps partiel

Le « statut » des agents non titulaires

- Le recrutement des agents non titulaires
- La modification des contrats

• La gestion de carrière des agents contractuels : rémunération, redéfinition des contrats, notion de promesse dans la jurisprudence, les CDI dans la fonction publique

• La fin de contrat : le non renouvellement de contrat (fin naturelle) et licenciement (fin conflictuelle)

Les congés pour raison médicale

- Congés de maladie, de longue durée et de longue maladie
- Cas des accidents de travail et maladies professionnelles
- Temps partiel thérapeutique

Les cas de sortie de la fonction publique

- Démission
- Procédure d'abandon de poste
- Admission à la retraite
- Cas de radiation des cadres...

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Agents, chargés de missions, juristes et gestionnaires travaillant dans les services de ressources humaines et les services de l'État, des collectivités locales et des hôpitaux

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître l'actualité et les réformes
- Faire le point sur les droits et obligations, la protection fonctionnelle et les aspects disciplinaires
- Maîtriser le recrutement et le déroulement des carrières
- Identifier les règles fondamentales des agents contractuels et des non-titulaires
- Dresser un panorama des règles applicables actuelles en matière de droit et de contentieux

LIEU & DATES

Paris (2 sessions)
Les 17-18 mai 2016
Ou les 5-6 décembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LA PROTECTION JURIDIQUE DES FONCTIONNAIRES

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Agents, chargés de missions, juristes et gestionnaires travaillant dans les services de ressources humaines et les services gérant du personnel

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Comprendre les fondements juridiques de la protection des agents publics
- Mesurer l'étendue de la protection juridique selon les cas
- Analyser les limites de la protection et de la garantie de l'Administration

Les fondements juridiques de la protection des agents publics et de son étendue

- Les fondements juridiques : décryptage de la loi et de la jurisprudence
 - Définition de la protection juridique (protection fonctionnelle)
 - Les Bénéficiaires de la protection
 - Bénéficiaires expressément visés par les textes
 - Extension jurisprudentielle du champ des bénéficiaires
- Les cas d'ouverture de la protection : le Fonctionnaire poursuivi civilement
 - Les cas visés
 - Les limites de la protection : l'intérêt général
- Les cas d'ouverture de la protection : le Fonctionnaire poursuivi pénalement
 - La notion de poursuites pénales
 - Les limites à la protection : la faute personnelle
- Le Fonctionnaire victime d'atteintes à son honneur et à son intégrité
 - Explications des notions de menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages
 - Cas particulier des atteintes aux biens
 - Cas particulier du harcèlement moral et des conflits entre agents

La mise en œuvre et les limites de la protection juridique

- Le dispositif de la protection juridique
 - La Demande de l'agent
 - Le Délai pour statuer sur la demande
 - Forme et contenu de la décision

- Les modalités de la protection
 - Assistance dans les procédures judiciaires déjà engagées : l'aspect financier de la prise en charge des frais de procédure
 - Engagement de poursuites par l'Administration (Poursuites judiciaires, disciplinaires)
 - Actions de communication et de soutien moral
 - Réparation des préjudices
 - Remboursement des condamnations civiles
 - Conditions du retrait et abrogation de la protection fonctionnelle
- Les recours de l'agent contre l'Administration défailante
 - Recours gracieux ou hiérarchique
 - Recours juridictionnel tendant à l'annulation du refus de protection
 - Recours juridictionnel tendant à l'engagement de la responsabilité de l'administration défailante
 - Action récursoire
- Les limites de la protection
 - La protection juridique ne peut être accordée en cas de poursuites devant la Cour de discipline budgétaire et financière
 - Autres limitations
 - La faute personnelle

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 1er-2 juin 2016
Ou les 23-24 novembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LA RESPONSABILITÉ CIVILE, PÉNALE, ADMINISTRATIVE ET DISCIPLINAIRE DES FONCTIONNAIRES



THÈMES TRAITÉS

La répartition contentieuse

- La responsabilité des agents publics : la répartition du contentieux
 - Le dualisme juridictionnel, le privilège de juridiction de l'administration et la résolution des conflits de compétence
 - Distinction entre responsabilité civile (indemnitaires), professionnelle (disciplinaire) et pénale
- Le dispositif pénal applicable aux agents publics
 - Les principes fondateurs du droit pénal et les principaux textes du code pénal
 - La détermination de la personne responsable : l'agent bénéficiaire de la délégation de signature ou son supérieur hiérarchique ? L'agent ou son administration ?
- La répression des agents publics soupçonnés d'avoir commis une infraction pénale
 - Les infractions intentionnelles (discriminations, atteinte à l'inviolabilité du domicile, corruption et trafic d'influence, prise illégale d'intérêts,...)
 - Les infractions non intentionnelles

Cas pratique

- La protection pénale des agents publics
 - La protection pénale des agents publics contre les atteintes dont ils sont victimes dans le cadre de leurs fonctions: présomption d'innocence, outrages, rébellion, menaces, intimidations, corruption active etc...
 - La protection statutaire ou administrative de l'agent public : devoir de protection fonctionnelle dû à l'agent public par son administration, problème de l'obligation d'obéissance hiérarchique; recours contre le refus de l'administration de protéger

son agent

La responsabilité civile, administrative et disciplinaire

- La distinction faute personnelle / faute de service
 - Essai de définition
 - Cumul de fautes
- Les incidences de la distinction
 - L'engagement de la responsabilité de l'administration : juridiction compétente, délais de prescription, règles contentieuses, sommes allouées
 - L'engagement de la responsabilité personnelle de l'agent : juridiction compétente, délais de prescription, règles contentieuses, sommes allouées
 - L'action récursoire et la protection des agents condamnés pour des fautes de service
- La responsabilité disciplinaire
 - La faute disciplinaire (distinction avec la notion d'insuffisance professionnelle, la preuve de la faute)
 - Les sanctions (les sanctions prohibées, le choix de la sanction)

- La procédure disciplinaire
 - Le moment de la mise en œuvre de la procédure disciplinaire (La fin de l'imprescriptibilité de l'action disciplinaire, l'incidence d'une procédure pénale)
 - L'information de l'agent sur les faits reprochés et ses droits
 - Les cas de convocation d'un conseil de discipline
 - Le formalisme de la sanction
 - Les délais et voies de recours
 - Le nouveau contrôle de proportionnalité du juge administratif

Cas pratique : mise en situation sur un dossier (choisi avec le Ministère)

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Agents, chargés de missions, juristes et gestionnaires travaillant dans les services de ressources humaines et les services gérant du personnel

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître les obligations des fonctionnaires tant au regard du statut général des fonctionnaires que du Code pénal
- Être informé des conséquences des manquements à ces obligations
- Appréhender les conséquences pour l'administration de la mise en cause pénale d'un agent

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 17-18 mars 2016
Ou les 13-14 octobre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

LA MOBILITÉ DANS LA FONCTION PUBLIQUE

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Responsable carrière, Conseiller mobilité carrière, Directeur du personnel, Responsable mobilité et recrutement. Cadres, agents, chargés de missions, juristes et gestionnaires travaillant dans les services de ressources humaines, juridiques

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître les dispositifs de la loi mobilité
- Maîtriser le droit de la mobilité interne des agents
- Maîtriser le droit de la mobilité externe des agents de la fonction publique

La mobilité interne des fonctionnaires : cas, conditions et mesures d'accompagnement

- Le changement volontaire
 - Avancement de grade
 - Le changement de corps ou cadre d'emplois
 - Le changement de poste
 - Le détachement
- Le changement involontaire
 - Pour raison de santé
 - La suppression d'emploi
 - Le changement d'affectation dans l'intérêt du service
 - La rétrogradation disciplinaire

Pour chaque cas, étude de la procédure (ex. : la communication du dossier, la saisine de la CAP...) et des actions d'accompagnement (ex. : les formations, le travail en équipe, l'aménagement du poste de travail)

La mobilité externe des fonctionnaires

- La mutation
- Le détachement
- La mise à disposition
- L'intégration directe
- Hors cadres
- La disponibilité

Le cas particulier des non titulaires

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 17 mai 2016
Ou le 12 décembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

LE RECRUTEMENT ET LA GESTION DES AGENTS CONTRACTUELS



THÈMES TRAITÉS

Le recours à l'intérim

- Les cas de recours à l'intérim prévus par la loi du 3 août 2009
- Les relations administration / entreprise de travail temporaire / travailleur

Le recrutement des agents non titulaires

- Les cas de recours aux agents non titulaires : les cas prévus dans le statut et le cas particulier de la reprise des contractuels en cas de transfert d'activité
- La durée du contrat : CDD ou CDI
- La rémunération des agents non titulaires de droit public : fixation et révision
- Les mentions devant figurer au contrat

Les droits et obligations des agents non titulaires

- La formation professionnelle
- Les responsabilités
- Le cumul d'activités
- La mise à disposition

La cessation des fonctions des agents non titulaires

- La survenance du terme du contrat : l'absence de droit au renouvellement
- Les règles relatives à l'indemnisation chômage
- La démission de l'agent
- Le licenciement de l'agent
- Les hypothèses de titularisation

Les contractuels de droit privé

- Les agents des SPIC
- Les contrats aidés

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Directeurs et responsables des ressources humaines, Directeurs et Chefs du personnel, Directeurs des affaires générales, Directeurs administratifs, Directeurs juridiques, Responsables en charge du recrutement, et paie, Directeurs d'établissement Responsables, juristes et gestionnaires des services de gestion des carrières des agents publics

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître les différents cas de recours aux contractuels et aux intérimaires
- Connaître les règles relatives aux rémunérations des contractuels
- Savoir rédiger des actes relatifs au recrutement et à la cessation de fonction des contractuels
- Connaître les dernières jurisprudences

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Le 24 mai 2016

Ou le 18 octobre 2016

PRIX

590 euros net de taxe (déjeuner compris)

GÉRER LA PAIE DES AGENTS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

DRH, Responsables administration du personnel, Cadres et agents des services de ressources humaines, des services du personnel et de la paie juridiques; Gestionnaires paie, Agents des services financiers et comptables chargés du mandatement de la paie

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Comprendre les principes régissant la rémunération et les règles de calcul des paies
- Connaître les éléments principaux et ACCÈSsoires composant la rémunération
- Maîtriser les cotisations sociales et les déclarations sociales

Les principes régissant la rémunération

- Les fondements du droit à rémunération : le principe de parité et d'égalité de traitement
- L'importance de la distinction agent de droit public et agent de droit privé
- Le cumul de rémunération (et emploi/retraite)
- Les éléments constitutifs et la forme du bulletin de salaire
- Les règles de paiement des rémunérations

Les éléments composant la rémunération d'un agent public

- Distinguer les fonctionnaires payés sur une grille indiciaire et une grille de rémunération
- Distinguer les non titulaires rémunérés sur la base du régime des fonctionnaires de ceux rémunérés par rapport aux règles de droit privé (contrats aidés, assistantes maternelles)
- Le traitement de base
- L'indemnité de résidence
- Le supplément familial de traitement
- La nouvelle bonification indiciaire
- L'indemnité de cherté de vie

Exercice pratique : modes de calcul et calcul des éléments obligatoires

Les incidences des variations de rémunération

- La notion de service non fait
- La retenue pour fait de grève
- Le temps de travail (temps partiel, temps non complet)
- La disponibilité d'office (indemnités journalières et allocation temporaire d'invalidité).

Les éléments ACCÈSsoires et fa-

cultatifs

- Les avantages en nature (logement, nourriture...)
- Le régime indemnitaire
 - les différentes primes et leurs modulations
 - distinguer les primes liées au grade de celles liées aux fonctions ou de celles liées à la présence effective sur le poste de travail
 - les nouveautés (prime de fonction et de résultat, GIPA)

Les cotisations sociales et les déclarations sociales

- Les différents régimes de cotisations du régime spécial des fonctionnaires
 - à l'assurance maladie et maternité,
 - à la caisse nationale des agents des collectivités locales (CNRACL)
 - au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP)
 - à l'allocation temporaire d'invalidité
- Les cotisations du régime général
 - à l'assurance maladie et maternité
 - à l'assurance vieillesse
 - à l'accident du travail et à la maladie professionnelle
 - à l'Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques (IRCANTEC)
- Les cotisations des deux régimes
 - la CSG et CRDS
 - la contribution de solidarité
 - la contribution solidarité autonomie
 - la cotisation d'allocations familiales
 - au fonds national d'aide au logement
 - aux centres de gestion et au CNFPT
- Les déclarations mensuelles (URSSAF, CNRACL...)

Cas pratique : Exemple de calcul de bulletin de salaire en tenant compte de tous ces éléments

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Les 10-11 mars 2016
Ou les 26-27 septembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

CONGÉS MALADIE ET RISQUES PROFESSIONNELS DES AGENTS PUBLICS



THÈMES TRAITÉS

Le cadre juridique de sécurité sociale des fonctionnaires

- Quelles évolutions juridiques et nouveaux textes ?
 - Quel est le champ général d'application du régime ?
 - Quelles sont les positions et situations ouvrant droit au régime spécial ?
 - Les prestations offertes (indemnités, allocation invalidité temporaire)
 - Quelle est la durée maximale de versement des prestations ?

Les situations de congés et de risques professionnels

- Les différents congés maladie des agents publics
 - La reprise à temps partiel thérapeutique
 - La disponibilité d'office pour maladie
 - Les accidents de service
 - La maladie professionnelle
 - Les maladies ayant une cause exceptionnelle ...
- Le risque professionnel
 - Les accidents de service et les maladies professionnelles
 - Les cas d'ouverture de l'accident de service
 - L'accident survenu en service ou à l'occasion du service
 - L'accident de trajet
 - La reconnaissance de l'accident en accident de service
 - La protection liée à l'accident de service

Les droits et obligations des agents et de l'Administration : que doit-on et peut-on faire ?

- Le régime des congés pour indisponibilités physiques : droits, obligations
 - Quels sont les droits et obligations des fonctionnaires en congé de maladie ?
 - Les conditions générales d'octroi des congés de maladie
 - Le contrôle médical pendant un congé de maladie ordinaire
 - Les différents congés et leurs modalités d'octroi: maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée
 - La reprise à temps partiel thérapeutique
 - La disponibilité d'office pour maladie (comment gérer les fins de droit)
- Les procédures et étapes, droits et obligations pour un accident ou une maladie imputable au service

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Responsables des ressources humaines, Directeurs et Chefs du personnel, Directeurs des affaires générales, Directeurs juridiques, Directeurs administratifs, Responsables administration du personnel/paie, Responsables gestionnaires du personnel, Responsables congés et accident du travail, Agents, chargés de missions, juristes et gestionnaires travaillant dans les services de ressources humaines et-ou en charge des congés et accidents du travail

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Savoir comment gérer les accidents du travail et les congés maladie
- Constituer le dossier accident du travail et son suivi
- Déterminer vos marges d'action et de suivi

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 11 mai 2016
Ou le 17 octobre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

RÉGIME DES RETRAITES DES FONCTIONNAIRES

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Responsables des ressources humaines, Chefs du personnel, Responsables des affaires générales, Responsables juridiques et financiers, Responsables du service des pensions, Responsables administration et paie, Responsables des pensions, membres des services du personnel, juridique et financier

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître les règles de constitution, de calcul, de liquidation des retraites
- Savoir appréhender la durée d'assurance, les minimums garantis, les dispositifs de retraite anticipée, le régime additionnel, les règles de cumuls pension et revenus d'activité

Principes et cadre juridique du régime des régimes de retraite

- La nouvelle réglementation des retraites
- Les différents régimes
- Les dispositions modifiées

La mise en œuvre du calcul de la pension

- La validation des services
 - Les nouvelles périodes prises en compte
 - Le rachat des années d'études
 - Le temps partiel pris en compte pour temps plein
 - Les services après la limite d'âge
 - Les périodes d'interruption ou de réduction d'activité pour élever un enfant

- La liquidation de la pension
 - Les périodes prises en compte
 - Les bonifications
 - La radiation des cadres suivie et non suivie de l'admission à la retraite
 - Les trimestres admis en liquidation

- Le calcul de la pension
 - La formule
 - Comment déterminer le nombre de trimestres nécessaires pour le pourcentage maximum de la pension ?

- Minoration/majoration

La durée de l'assurance

- La définition
- Le coefficient de minoration, de majoration

Les maximums garantis

- Quand le calculer ?
- Quelles périodes sont prises en compte ?

Les dispositifs de retraite anticipée

- La cessation progressive d'activité
- Les carrières longues
- Les travailleurs handicapés
- Les parents de 3 enfants

Les règles de cumuls : pensions et revenus

Le régime additionnel et compléments de retraite

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 29 juin 2016
Ou le 21 novembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

NOUVELLES TECHNOLOGIES

NOUVEAU





DROIT DE L'INNOVATION PUBLIQUE

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Agents publics chargés de pilotage de l'innovation

Entreprises innovantes qui souhaitent travailler pour le secteur public

Acheteurs publics

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics et des enjeux de l'innovation publique

OBJECTIFS

- Comprendre ce que recoupe l'innovation publique
- Développer une politique d'achat innovant
- Etre en capacité de développer une ingénierie contractuelle à partir des règles du droit des marchés publics
- Etre en capacité de développer une ingénierie contractuelle à partir des règles de la propriété intellectuelle appliquées au secteur public
- Valoriser les apports immatériels des personnes publiques dans des conventions
- Stimuler l'innovation collaborative à partir de données ouvertes

PÉDAGOGIE

- Exposé des notions théoriques fondamentales
- Travail de recherche sur supports de cours, textes juridiques, décisions de justice et articles de journaux
- Travail individuel ou en sous-groupes
- Études de cas : situations concrètes
- Réflexion et discussion à partir de questions transversales et de l'actualité
- Études de contrats et rédaction de clauses spécifiques
- Mise à disposition d'un modèle de convention de R&D et d'un partenariat d'innovation
- Mise à disposition de variantes de clauses

RAPPEL DES PRINCIPES DU CODE DES MARCHÉS PUBLICS

Le patrimoine immatériel des personnes publiques.

Les données publiques.

Les droits d'auteur et le savoir-faire des agents publics.

Les marques publiques.

LES CONVENTIONS DE RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT

Les conditions de recours à l'article 3-6° du code des marchés publics.

La répartition des droits de propriété intellectuelle.

LES PARTENARIATS D'INNOVATION

L'historique de la réforme.

Les différentes phases du partenariat d'innovation.

L'industrialisation des Typologie des œuvres des agents publics.

LES CONCOURS D'INNOVATION

Cadre réglementaire de l'ouverture d'un concours.

Le règlement de concours.

L'acquisition par la personne publique des projets déposés

LA CO-CREATION PUBLIQUE-PRIVEE

Stratégies juridiques et digitales de co-création à partir des données ouvertes.

Stratégies juridiques et digitales de co-création à partir des logiciels libres.

L'innovation ouverte et collaborative entre le secteur public et privé ...

CONCLUSION ET ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

LES ASPECTS FINANCIERS ET COMPTABLES

Comptabilisation des dépenses liées à l'innovation : T3 et T5.

L'inscription des actifs immatériels au bilan
Valorisation des actifs immatériels dans la commande publique.

LES DIFFÉRENTES REFORMES A VENIR EN MATIÈRE DE DROIT DE L'INNOVATION PUBLIQUE ET DE DROIT DU NUMÉRIQUE

ACTUALITÉ JURISPRUDENTIELLE

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Le 10 mai 2016

ou le 22 septembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

DROIT D'AUTEUR ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DE L'ÉTAT



THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION GÉNÉRALE A LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET AU DROIT D'AUTEUR

Distinction Propriété littéraire et artistique/ Propriété Industrielle.

Distinction Propriété intellectuelle/ Respect de la vie privée.

Les principales règles spécifiques du droit public de la propriété intellectuelle.

INTRODUCTION AU DROIT D'AUTEUR

Présentation historique du droit d'auteur : des origines révolutionnaires à la révolution de l'internet.

Les raisons d'être du droit d'auteur : favoriser et inciter à la création.

Les sources nationales et internationales du droit d'auteur.

Les enjeux juridiques, économiques, industriels et culturels à l'aune du nouvel ordre numérique.

LES PARTENARIATS D'INNOVATION

L'histoire de la réforme.

Les différentes phases du partenariat d'innovation.

L'industrialisation des Typologie des œuvres des agents publics.

LES CONCOURS D'INNOVATION

Cadre réglementaire de l'ouverture d'un concours.

Le règlement de concours.

L'acquisition par la personne publique des projets déposés.

L'OBJET DU DROIT D'AUTEUR : LES ŒUVRES

Les conditions d'accès à la protection.

Les procédures de dépôt et la constitution d'antériorité.

Les catégories d'œuvres protégées.

LE CONTENU DU DROIT D'AUTEUR

Le contenu des droits : droits patrimoniaux et droit moral.

Les exceptions au droit d'auteur ; discours officiels, courte citation....

La durée et la dévolution successorale.

Typologie des œuvres des agents publics.

LES BÉNÉFICIAIRES DU DROIT D'AUTEUR : LES AUTEURS

Les principes.

Les cas particuliers : œuvres composites, collectives et de collaboration.

Le régime juridique d'œuvres créées par des agents publics : les évolutions de la DADVSI.

L'EXPLOITATION DU DROIT D'AUTEUR

Les cessions de droits d'auteur : formalisme et interprétation des cessions

Typologie des principales licences (Créative Commons, Copyright/ Copyleft, GNU...)

Rémunération et statut de l'auteur, les contrats spéciaux

La gestion collective : le rôle des sociétés d'auteur, intérêt pour un service de communication d'adhérer à la SESAM, au CFC...

L'exemple des panoramas de presse en ligne sur intranet et de la gestion des droits des éditeurs par le CFC (Centre Français d'exploitation du droit de copie)

LA RÉUTILISATION DES DONNÉES PUBLIQUES PRODUES PAR LES PERSONNES PUBLIQUES

Présentation de l'histoire et du contexte de la réutilisation des données publiques. Les licences de réutilisation des données publiques.

La révision de la directive sur les informations publiques.

Production scientifique, Open Date et Open ACCÈSs.

LA PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE

Les brevets et les marques.

Le cas particulier des inventions d'agents publics.

Les marques du secteur public.

L'exploitation des brevets du secteur public.

INGÉNIERIE CONTRACTUELLE ET PARTENARIALE AUTOUR DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le recensement de son patrimoine immatériel.

La valorisation des apports dans les partenariats de recherche.

Ingénierie juridique autour des clauses de propriété intellectuelle.

Les réalisations protégées dans les marchés publics de prestations intellectuelles.

La transposition des partenariats d'innovation en droit public.

Aspects de droit international.

LES DIFFÉRENTES REFORMES A VENIR EN MATIÈRE DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DE DROIT DU NUMÉRIQUE

ACTUALITÉ JURISPRUDENTIELLE

CONCLUSION ET ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Juriste

Acheteur

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Comprendre ce que l'on protège et qui l'on protège
- Comprendre quels sont les droits accordés et qui peut les exploiter
- Adapter les règles existantes de la propriété intellectuelle aux spécificités du secteur public
- Se mettre en conformité avec les règles relatives à la réutilisation des données publiques
- Valoriser les apports immatériels des chercheurs dans des conventions de partenariats

OUTILS

- Mise à disposition d'un recueil des textes applicables à la propriété intellectuelle du secteur public, d'un document relatif au droit public de la propriété intellectuelle rédigé par le formateur, d'une banque de clauses et de modèles de convention au format électronique

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Les 17-18 mai 2016

ou les 5-6 décembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe (déjeuners compris)

DROIT DE L'INTERNET

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Toute personne qui participe ou qui conduit des projets en relation avec Internet.

PRÉ-REQUIS

Une culture numérique de base.

OBJECTIFS

- Connaître le cadre juridique de l'Internet
- Assurer la gestion juridique quotidienne d'un site internet/ intranet,
- Se mettre en conformité avec les règles du droit de l'Internet, les normes, être en capacité de réaliser l'audit juridique d'un site
- Savoir rédiger les clauses de cession des droits Web et les licences de réutilisation des contenus
- Identifier les chaînes de responsabilité éditoriale dans le déploiement des technologies de l'information et de communication et appréhender les règles de la liberté d'expression sur Internet
- Connaître l'évolution de la législation et de la jurisprudence en matière de droit des TIC, droits d'auteur et droit à l'image
- Identifier les sources d'information et mettre en place une veille juridique du droit de l'Internet
- Les enjeux de la réutilisation des informations publiques et les stratégies de données ouvertes

PÉDAGOGIE

- Mise à disposition de documents pratiques d'administration juridique de site au format électronique
- Mise à disposition d'une banque de clauses et de modèles de convention au format électronique
- Mise à disposition de notice d'information sur différents points de droit au format électronique
- Mise à disposition d'un recueil des principales dispositions juridiques applicables

Réf : TEC 03

LIEU & DATES

Paris (2 sessions)
Les 29-30 mars 2016
ou les 8-9 décembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe
(déjeuners compris)

INTRODUCTION GÉNÉRALE AU CADRE JURIDIQUE DE L'INTERNET

Les règles générales et spécifiques applicables à l'Internet

Les principales institutions de l'Internet

LES MENTIONS LÉGALES/ CONDITIONS D'UTILISATION D'UN SITE

Les mentions obligatoires/ les mentions facultatives de la LCEN relatives à l'éditeur, au directeur de la publication et à l'équipe éditoriale

Les conditions générales d'utilisation du site

La valeur juridique des échanges électroniques

Exercice pratique : rédiger les mentions légales de son site à partir des variantes remis par le formateur

LES PARTENARIATS D'INNOVATION

L'historique de la réforme.

Les différentes phases du partenariat d'innovation.

L'industrialisation des Typologie des œuvres des agents publics.

LES CONCOURS D'INNOVATION

Cadre réglementaire de l'ouverture d'un concours.

Le règlement de concours.

L'acquisition par la personne publique des projets déposés

LA RESPONSABILITÉ DES ACTEURS

Présentation de la responsabilité applicable au FAI, à l'hébergeur, à l'éditeur de sites, de forum.

Zoom sur la responsabilité des différents acteurs de l'équipe éditoriale : les équipes techniques, les équipes éditoriales, contributeurs et partenaires...

Le règlement des litiges de l'Internet : procédures et sanctions.

Bonnes pratiques pour appréhender les risques.

Exercice pratique : régler un litige sur un nom de domaine

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les conditions d'accès à la protection.

Les procédures de dépôt et la constitution d'antériorité.

Le contenu du droit d'auteur et ses exceptions au droit d'auteur.

Le régime juridique d'œuvres créées par des agents publics.

Typologie des principales licences (Creative Commons, LAL, GNU, Copyright/ Copyleft, GNU...).

Base de données, méta-données et OAI.

Les œuvres du domaine public.

Le droit des marques, des brevets et des noms de domaine dans la fonction publique.

Exercice pratique :

- Etre en capacité de réutiliser des ressources numériques sous des licences libres.
- A partir d'un exemple, être en capacité de rédiger une clause de cession des droits dans un marché public de prestations intellectuelles.

LES ASPECTS FINANCIERS ET COMPTABLES

Comptabilisation des dépenses liées à l'innovation : T3 et T5.

L'inscription des actifs immatériels au bilan. Valorisation des actifs immatériels dans la commande publique.

LA RÉUTILISATION DES INFORMATIONS PUBLIQUES PRODUITES PAR L'ÉTAT

Présentation de l'historique et du contexte de la réutilisation des informations publiques.

Distinction entre l'accès, la diffusion et la réutilisation des informations publiques.

Présentation des obligations de l'ordonnance du 6 juin 2005 pour les entités administratives disposant d'un site Internet

et de la nouvelle directive européenne (entrée en vigueur avant juin 2015).

L'obligation de constitution d'un répertoire des informations publiques réutilisables, les services proposés par data.gouv.fr.

Les licences de réutilisation des informations publiques.

Le rôle de l'APIE, d'Etalab, du COEPIA et de la CADA.

Les décrets "intéressements" de février 2009.

Les stratégies de valorisation du patrimoine immatériel.

Exercice pratique : apprendre à recenser les informations publiques réutilisables et à définir une stratégie "données ouvertes".

LE RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

Les éléments constitutifs du respect de la vie privée.

Le régime juridique applicable à l'image des personnes.

Le régime juridique applicable à l'image des biens.

Exercice pratique : apprendre à rédiger une décharge de droit à l'image pour une exploitation Internet des photographies.



THÈMES TRAITÉS (SUITE)

LES DONNÉES NOMINATIVES

Identification des traitements de données à caractère personnel.

Législation CNIL, procédures et sanctions. Précautions juridiques relatives à la publication de données nominatives.

La réutilisation des informations publiques comprenant des informations nominatives.

Exercice pratique : identifier les traitements automatisés de données nominatives de son site internet et réaliser les démarches juridiques de mise en conformité avec la loi CNIL.

LA COMMUNICATION ADMINISTRATIVE ET LA LIBERTÉ D'EXPRESSION

La liberté d'expression des agents publics

sur les supports de communication au public en ligne et les chartes de déontologie (réseaux sociaux...).
Les règles applicables aux outils de travail collaboratif (forum, wiki..).
Le "droit de réponse" sur les supports de communication au public en ligne.
Les règles applicables à la messagerie électronique.

Exercice pratique : définir un cadre juridique pour la politique d'une entité publique sur les réseaux sociaux.

LE CADRE JURIDIQUE DES RELATIONS INTER-SITES

Les conséquences de l'établissement d'un lien hypertexte
Les principales infractions susceptibles d'être commises en cas de lien vers un

site contrevenant.

Les conséquences juridiques des fils RSS. Les conséquences juridiques de la syndication de contenus et du co-marquage.

Exercice pratique : apprendre à rédiger un avertissement relatif à la mise en place d'un carnet de lien.

LES DIFFÉRENTES REFORMES A VENIR EN MATIÈRE DE DROIT DE L'INTERNET

ACTUALITÉ JURISPRUDENTIELLE

MISE EN PLACE D'UNE VEILLE JURIDIQUE SUR LE DROIT APPLICABLE

CONCLUSION ET
ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM



LIBERTÉS SYNDICALES ET COMMUNICATION ELECTRONIQUES

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Représentant du personnel
DRH
Juriste

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIF

- Connaître les obligations relatives à la gestion d'un intranet et d'un internet
- Négocier un protocole sur l'utilisation des TIC par les syndicats
- Négocier la charte informatique de l'entreprise
- Gérer les aspects juridiques de la mise en place d'un vote électronique
- Etre en capacité de conseiller les salariés sur le cadre juridique de l'utilisation des TIC
- Connaître les règles juridiques applicables à la conservation et à l'exploitation des données numériques
- Comprendre le cadre juridique de la communication électronique des syndicats et les droits et devoirs des employeurs dans l'utilisation des TIC

Réf : TEC 04

CADRE JURIDIQUE DE L'INTERNET ET DE L'INTRANET

Responsabilité des opérateurs: conservation et exploitation des données d'identification, des données de connexion.
Responsabilité des éditeurs de sites et d'outils Web 2.0.

Exercice : construire un schéma des chaînes de responsabilité des intervenants de son système d'information de communication.

Responsabilité des propriétaires et des utilisateurs de la connexion.
Droit pénal de l'Internet, diffamation, droit de réponse, cybercriminalité.

LE CADRE JURIDIQUE DE L'UTILISATION DES TIC PAR LES SYNDICATS DANS L'ENTREPRISE

Création d'un intranet, diffusion de tract.

Réutilisation des listes de diffusion interne à l'entreprise.

CHARTRE INFORMATIQUE

Les principaux enjeux de la charte pour les libertés des salariés.

La surveillance électronique des salariés par l'employeur.

La géolocalisation des salariés par l'employeur.

L'exploitation des données collectées par les cartes professionnelles des salariés.

L'utilisation des moyens de preuve électronique dans les procédures disciplinaires ou de licenciement.

Le droit d'auteur des salariés.

LE TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Principales obligations de l'employeur et droit des salariés.

Le rôle du correspondant informatique et libertés.

ACTUALITÉ JURISPRUDENTIELLE

CONCLUSION ET
ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 18 mars 2016
ou le 14 octobre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

RESPECT DE LA VIE PRIVÉE / INFORMATIQUE ET LIBERTÉS



THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

Présentation historique de la notion de vie privée.

Les éléments qui relèvent de la vie privée
Les enjeux juridiques, économiques, industriels et culturels à l'aune du nouvel ordre numérique.

LE DROIT A L'IMAGE DES PERSONNES

Les règles applicables à l'image dans la communication de l'administration.
La rédaction de décharge de droit à l'image.

Les exceptions à la captation de l'image d'une personne.

LE DROIT A L'IMAGE DES BIENS

Les principes.

Les cas particuliers : image d'une œuvre
L'image d'un lieu public.

L'image des objets.

La protection de l'image d'une institution

LA VALORISATION DU DROIT A L'IMAGE

Les contrats d'image

La valorisation du patrimoine immobilier.

La valorisation du patrimoine mobilier.

L'image et la propriété intellectuelle.

LE DROIT SUR LA VOIX

Les règles applicables à l'enregistrement sonore.

Voix et droit d'auteur.

LE DROIT AU RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

Les aspects civils.

Les aspects pénaux.

Respect de la vie privée et e-Réputation.

Le délit d'usurpation d'identité numérique.

L'ATTEINTE AU RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

Cas d'atteintes à la vie privée sur Internet.
Méthodologie de "nettoyage" de ses traces numériques.

LA LÉGISLATION CNIL

Les grands principes de la législation CNIL.

Le rôle du CIL.

Exercer ses droits sur Internet.

LA CYBERSURVEILLANCE DES SALARIES

Les règles applicables à la surveillance électronique du salarié.

Les règles applicables à la géolocalisation

Les formalités à accomplir.

LES DIFFÉRENTES REFORMES A VENIR EN MATIÈRE DE RESPECT DE LA VIE PRIVÉE ET DE DROIT A L'IMAGE

CONCLUSION ET
ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Juriste

Responsable conformité

Déontologue contrôle interne

et gestion des risques

DRH

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Comprendre le droit à l'image en France
- Comprendre le droit au respect de la vie privée
- Apprendre à respecter et faire respecter sa vie privée sur Internet
- Éviter les contentieux
- Gérer les aspects "données personnelles" dans la conduite d'un projet numérique

OUTILS

- Mise à disposition d'une documentation pour le registre des traitements de données personnelles
- Mise à disposition d'une banque de clauses pour les données personnelles et le droit à l'image
- Mise à disposition de notice d'information sur différents points de droit au format électronique
- Mise à disposition d'un recueil des principales dispositions juridiques applicables

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Les 16-17 mai 2016

ou les 12-13 décembre 2016

PRIX

950 euros net de taxe

(déjeuners compris)



INITIATION A LA LÉGISLATION « INFORMATIQUE ET LIBERTÉS »

THÈMES TRAITÉS

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Juriste
DSI ou RSSI
Contrôle interne et gestion des risques
DRH
Responsable conformité
Déontologue

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Préciser le mode de désignation du CIL, clarifier ses missions et ses obligations.
- Connaître les incidences de la réforme de la loi Informatique et Libertés sur la collecte et le traitement des données personnelles.
- Se mettre en conformité avec la loi, cartographier et limiter son risque notamment dans tous ses process RH.
- Mettre en place les outils associés : reporting interne, liste de traitements, management juridique des données, charte TIC...

OUTILS

HISTORIQUE : DE LA LOI INFORMATIQUE ET LIBERTÉS DU 6 AOUT 2004 AU PROJET DE RÈGLEMENT EUROPÉEN SUR LA PROTECTION DES

Rôles de la CNIL

- Conseil et information.
- Contrôle de la conformité des fichiers et sanction.

Évolutions légales, réglementaires et jurisprudentielles depuis 2004.
Vers le « privacy by design » dans les SI.

CADRE RÉGLEMENTAIRE

Règles relatives à la déclaration des fichiers.
Le CIL : interlocuteur privilégié de la CNIL.
Mise à jour du registre de traitement des données de l'entreprise/établissement.
Surveillance du respect des droits des personnes et de l'application de la loi.
Élaboration d'une politique de protection des données (charte, règlement intérieur).

INFORMATIQUE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Recrutement : quelles informations est-il possible de collecter ?

Annuaire du personnel : comment les déclarer ?

Dossiers professionnels : quels sont les droits d'accès ?

Vidéosurveillance sur les lieux de travail
Dispositifs de géolocalisation GMS/GPS : les conditions d'utilisation.

Utilisation des badges sur le lieu de travail.

GÉRER ET VALORISER LES DONNÉES PERSONNELLES DANS LE SYSTÈME D'INFORMATION

Exploitation des données personnelles des employés sur le site institutionnel.

Exploitation des données personnelles collectées auprès des clients.

Les relations sur les réseaux sociaux.

CONCLUSION ET
ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)
Le 24 mai 2016
ou le 18 octobre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

METTRE EN PLACE UNE POLITIQUE « OPEN DATA »



THÈMES TRAITÉS

EN QUOI ET COMMENT LES COLLECTIVITÉS ONT-ELLES L'OBLIGATION D'OUVRIR ET DE METTRE A DISPOSITION LES DONNÉES QU'ELLES PRODUISENT ET QU'ELLES DÉTIENNENT ? QUELS ENJEUX ?

La méthode proposée pour le recensement et la mise à disposition.
Le cadre juridique de l'ouverture des données.

PRÉSENTATION DE CAS CONCRETS DE POLITIQUE OPEN DATA

Les données de fonctionnement des réseaux urbains.
Les fonds documentaires (réglementation, statistiques, archives...)
La localisation et les horaires d'ouverture des services publics et des commerces et la valorisation des territoires.

CONCLUSION ET
ÉVALUATION SOUS FORME DE QCM

LA DÉMARCHE DE MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE D'OUVERTURE DES DONNÉES PUBLIQUES

Les compétences requises, les acteurs à associer et la conduite de projet.
Typologies des principales données des villes.

DURÉE

1 jour

PUBLIC

Tout agent public intéressé par les questions d'Open Data
Elus des communes de plus de 3.500 habitants

PRÉ-REQUIS

Intérêt pour les questions de transformation de l'action publique

OBJECTIFS

L'open data, ou ouverture des données, est un mouvement qui vise à rendre les données publiques accessibles à tous les citoyens. Il est au cœur de la modernisation des politiques publiques et constitue l'un des principaux leviers de la stratégie numérique de l'État et des collectivités. Au-delà des enjeux liés à l'innovation et au développement d'un bassin économique, il constitue un sujet de premier plan pour la transparence de l'action publique, le développement de l'économie numérique et la modernisation de l'action publique.

Dans cette perspective, cette formation a pour objet :

- A partir d'exemples concrets, de permettre aux participants d'identifier les conditions de réussite et les modalités pratiques leur permettant de réussir la conduite opérationnelle d'un chantier Open Data.
- D'outiller les participants pour assurer le suivi de la mise en œuvre du politique d'Open data

OUTILS

Mise à disposition d'un recueil des textes applicables à l'Open Data et d'une méthodologie pour le recensement de son patrimoine informationnel

Réf : TEC 07

LIEU & DATES

PARIS (2 sessions)

Le 11 mars 2016

ou le 27 septembre 2016

PRIX

590 euros net de taxe
(déjeuner compris)

Un service clients à votre écoute

Tél : 09 50 59 46 44

info@cfpa-formation.fr

www.cfpa-formation.fr

- *Pour vous aider à choisir votre stage**
- *Pour établir avec vous un parcours personnalisé de formation**
- *Pour organiser des formations en intra**
... et pour toute autre question....

www.cfpa-formation.fr

Visitez notre site pour

- *Remplir votre bulletin en ligne et réserver votre formation**
- *Retrouver nos journées d'actualité**
- *Consulter notre base documentaire (réservée aux stagiaires)**
- *Évaluer vos connaissances avec nos jeux-test**
- *Vous inscrire à notre newsletter**
....et bien plus encore...





Je soussigné (e) :

demande l'inscription de M Mme Mlle

Nom :

Prénom :

Fonction (**important**) :

Grade :

Ancienneté dans la fonction :

Mail :

Nom et adresse de l'organisme :

Tél : Fax :

Au stage :

..... Référence (ex : MP 01) :

Lieu : Période du : au

Titre du signataire :

Date et signature

Cachet

Convocation

Le ou la stagiaire recevra la convocation dans un délai de 15 jours avant le début du stage à l'adresse (si différente) :

.....

.....

Mail :

Facturation

La facture d'un montant deeuros sera adressée dès la fin du stage à l'adresse de facturation (si différente) :

.....

.....

Tél :

MERCI DE PHOTOCOPIER CE BULLETIN ET DE LE RETOURNER À L'ADRESSE SUIVANTE

CFPA - CENTRE DE FORMATION DE PERFECTIONNEMENT ET D'ASSISTANCE

10 RUE DES BOULETS - 75011 PARIS

Tél : 09 50 59 46 44 - 06 36 92 23 38

email : info@cfpa-formation.fr - www.cfpa-formation.fr

brigitte.bourdet@cfpa-formation.fr

CONDITIONS GENERALES

INSCRIPTION

Le bulletin d'inscription doit être signé par une personne habilitée. Dès réception de celui-ci, nous vous adressons une confirmation d'inscription.

TARIFS

Le tarif de chaque formation est indiqué sur le programme. Le C.F.P.A est exonéré de TVA.

CONVOCAION

Le ou la stagiaire recevra 15 jours avant le début de la formation une convocation qui lui précisera le lieu de la formation et les horaires.

CONVENTION, ATTESTATION, FACTURE

Al'issue de la formation, le CFPA adresse au service désigné dans le bulletin d'inscription, une attestation de présence et la facture. Sur simple demande le CFPA établit une convention de formation.

ANNULATION

Si le CFPA est contraint de reporter ou d'annuler une session, le stagiaire ou le service prescripteur en sera informé par mail. Le CFPA doit impérativement être informé par mail de tout report ou annulation d'inscription. Cette opération doit intervenir avant le 10^{ème} jour précédant le début du stage. A défaut la totalité des frais sera réglée. Le remplacement d'un stagiaire peut toujours être effectué sans frais..



CENTRE DE FORMATION DE PERFECTIONNEMENT À L'ACHAT
10 rue des Boulets - 75011 PARIS
TÉL. : 09 50 59 46 44
email : info@cfpa-formation.fr
www.cfpa-formation.fr