

LES MARCHÉS CULTURELS

THÈMES TRAITÉS (1 jour)

Rappel des principes du code des marchés publics : les dispositions du code des marchés publics; distinction marché public/subvention

Le régime général : les seuils et les procédures, comment calculer les seuils dans le secteur culturel

La qualification de la prestation : service, fourniture, travaux

La distinction : marché artisanal, marché d'œuvre d'art, marché culturel

Les procédures adaptées au secteur de la culture

- Les exclusions : article 3.11 du code des marchés publics
- L'article 30 : services culturels
- L'article 28 et les procédures adaptées
- Le dialogue compétitif
- Le 1% culturel

La part réservataire réservée aux scops d'artisans ou d'artistes

La rédaction du DCE d'un marché de spectacle : les clauses spécifiques

PUBLIC

Personnels de l'État, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ayant à passer ou contrôler des marchés culturels

PRÉ-REQUIS

Connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Rédiger l'ensemble des pièces des marchés de spectacle
- Connaître l'ensemble des critères d'un cahier des charges pour la mise en concurrence des prestataires
- Identifier les marchés où la singularité de l'artiste doit prévaloir et ceux qui doivent faire l'objet d'une mise en concurrence
- Concilier le code de la propriété intellectuelle et le code des marchés publics

LIEU & DATES

Paris

(2 sessions)

7 mai 2010

ou 30 septembre 2010

PRIX

440 euros net de taxe

(déjeuner compris)

BULLETIN D'INSCRIPTION



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 : _____

Lieu : _____ Période du : _____ au _____

Date : _____

Titre du signataire : _____

Signature

Cachet

Convocation

Le ou la stagiaire recevra la convocation dans un délai de 10 jours avant le début du stage à l'adresse (si différente) : _____

Mail : _____

Facturation

La facture d'un montant de _____ euros sera adressée dès la fin du stage

Adresse de facturation (si différente) : _____

Tél. : _____

INFORMATIONS PRATIQUES

INSCRIPTION

Toute inscription par téléphone, par messagerie électronique ou par notre site Internet devra être confirmée par courrier ou par télécopie.

CONVOCACTION

Les stagiaires recevront 10 jours avant le début de la formation une convocation qui leur précisera le lieu de la formation et les horaires.

CONVENTION, ATTESTATION, FACTURE

À l'issue de la formation le CFPA adresse, au service désigné dans le bulletin d'inscription, une attestation de présence et la facture valant convention simplifiée de formation. Toutefois, sur simple demande, le CFPA établit une convention de formation.

ANNULATION

Si le CFPA est contraint de reporter ou d'annuler une session, il prendra contact par téléphone avec le stagiaire ou le service prescripteur. Toute annulation ou report sera confirmé par écrit. Le CFPA doit impérativement être informé de tout report ou annulation d'inscription ; cette opération doit intervenir avant le 10^e jour précédant le début du stage. À défaut la totalité des frais devra être réglée. Le remplacement d'un stagiaire peut toujours être effectué sans frais.

MERCI DE PHOTOCOPIER CE DOCUMENT ET DE LE RETOURNER À L'ADRESSE SUIVANTE

CENTRE DE FORMATION, DE PERFECTIONNEMENT ET D'ASSISTANCE

9, avenue Ferdinand de Lesseps 91420 Morangis

Tél.: 01 69 09 67 56 - Télécopie : 01 69 34 53 78

Site : www.cfpa-formation.fr - e-mail : info@cfpa-formation.fr

