

Programme de la Formation

# MARCHÉS PUBLICS, execution et suivi administratif des marchés publics gagnés

1 jour soit 7 heures de formation

## ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

**Module** : Execution et suivi administratifs des marchés publics gagnés

**Modalité pédagogique** : Présentiel

**Date(s)** : lundi 20 novembre 2017

**Lieu** : Bourges-Emmetrop, Emmetrop - 26 route de la Chapelle 18000 Bourges

Module

## Execution et suivi administratifs des marchés publics gagnés

1 jour soit 7 heures de formation

**Modalité d'apprentissages** : Présentiel

## ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

**Modalité Pédagogique** : Présentiel

**Date(s)** : lundi 20 novembre 2017, 09h00 - 12h00 / 13h00 - 17h00

**Lieu** : Bourges-Emmetrop, Emmetrop - 26 route de la Chapelle 18000 Bourges

## OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

La vocation de cette formation très opérationnelle est de permettre aux participants de maîtriser les principaux concepts et règles afférents aux aspects financiers des marchés publics ; connaître les possibilités qui leur sont offertes dès lors que le marché est signé (préfinancement) ; comprendre la mécanique des avances, des acomptes, des intérêts moratoires, des garanties financières, des pénalités de retard, de la révision des prix... ; connaître les conditions et les modalités de recours, si besoin

## FORMATEUR(S)

GUILHAMET Cyril

## OUTILS PÉDAGOGIQUES

Support de cours au format PPT, word, excel d'applications.

Evaluation de la formation par les stagiaires

## PROGRAMME

1. Décrypter les documents administratifs spécifiant les aspects financiers des marchés

CCAP, AE, Noti1, Noti2...

- Les comprendre et anticiper

- Savoir quoi en faire à la signature du marché et plus tard...

2. Forme des prix (fermes, révisables, actualisables)

Cette partie présentera les évolutions possibles des prix d'un marché public

- Ce que vous devez faire

- Ce que vous pouvez faire
- Comment vous pourrez le faire

### 3. Possibilités de préfinancement des marchés (nantissement)

Un marché public peut rapporter et coûter beaucoup... Comment s'en prémunir...

- Créances/Dailly
- Cession/Nantissement
- Assurances
- ...

### 4. Avances, acomptes (situations) (paiement des cotraitants / des sous-traitants), intérêts moratoires

- Comment payer/se faire régler
- Les retards/les situations
- Comptes prorata/ ...
- ...

### 5. Garanties, Pénalités, Groupements d'achat, Recours...

- Ce qu'il faut savoir autour d'un marché public
- Ce qu'on peut y faire

## BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

**A retourner par courrier complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :**  
**Maison de l'Architecture Centre-Val de Loire 44 Quai Saint Laurent 45000 Orléans**  
**02.38.54.08.96 - info@ma-cvl.org**

FORMATION : MARCHÉS PUBLICS, execution et suivi administratif des marchés publics gagnés

**Module :** Execution et suivi administratifs des marchés publics gagnés

**Modalité pédagogique :** Présentiel

**Date(s) :** lundi 20 novembre 2017, 09h00 - 12h00 / 13h00 - 17h00

**Lieu :** Bourges-Emmetrop, Emmetrop - 26 route de la Chapelle 18000 Bourges

**Durée :** 1 jour soit 7 heures

**Places limitées à :** 15

**Date de clôture des inscriptions :** 11/11/2017

*(Inscription possible ultérieurement si session confirmée)*

PARTICIPANT (Coordonnées personnelles)

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

*A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification*

**Adresse :** .....

**Code postal :** ..... **Ville :** .....

**Date de naissance :** ..... **Département de naissance :** .....

**E-mail personnel :** ..... *(E-mail individuel / personnel obligatoire pour l'envoi de l'attestation de formation)*

**Téléphone portable :** ..... **Date d'entrée dans l'entreprise :** .....

**Diplôme d'Etat d'Architecte DE/HMONP :**  Oui /  Non **Architecte DPLG :**  Oui /  Non

**Numéro personnel National d'Architecte :** .....

**Activité du stagiaire :**

**Mode d'exercice :**

- Architecte
- Architecte expert
- Architecte d'intérieur
- Artisan
- Assistant administratif, RH
- Chargé de communication, développement
- Collaborateur non architecte
- Dessinateur, concepteur graphiste...
- Économiste
- Ingénieur
- Maîtrise d'ouvrage publique
- Paysagiste concepteur
- Professionnel de l'aménagement et de l'urbanisme
- Programmiste, AMO
- Service technique des collectivités
- Autre : .....

- Demandeur d'emploi
- Fonctionnaire d'état
- Fonctionnaire des collectivités territoriales
- Libéral
- Salarié
- Autre : .....

**Prise en charge éventuelle de la formation :**

- Fonds professionnels : Libéral
- Fonds professionnels : Salarié CIF
- Fonds professionnels : Salarié CPF
- Fonds professionnels : Salarié contrat pro
- Fonds professionnels : Salarié plan de formation
- Fonds professionnels : Pôle emploi
- Fonds propres
- Fonds publics : Agents (État, Collectivités ...)
- Fonds publics : Instances européennes
- Fonds publics : État
- Fonds publics : Conseils régionaux
- Fonds publics : Pôle emploi
- Fonds publics : Autres ressources publiques

**Nom de l'organisme de prise en charge :**

- FAFIEC
- FIF PL
- OPCO/EP (ACTALIANS)
- Autre : .....

**Demande de subrogation :**  Oui /  Non

**ORGANISME / ENTREPRISE**

**Raison Sociale :** .....

*A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification*

**Type d'entreprise :** ..... **Activité principale :** .....

**Gérant(e) :** ..... **Fonction :** .....

**Adresse :** .....

**Code postal :** ..... **Ville :** .....

**Téléphone :** ..... **E-mail :** .....

**Siret :** ..... **N° société d'architecture :** ..... **Effectif dans l'organisme :** .....

Module 1 : Execution et suivi administratifs des marchés publics gagnés		7h / 1 jour	
Coût pédagogique	ADHÉRENT (MA)	200,00 €	..... €
	NON ADHÉRENT (MA)	230,00 €	..... €
<b>TOTAL</b>			..... €

**MODE DE PAIEMENT**

- Chèque  Virement

En signant le bulletin d'inscription vous reconnaissez avoir pris connaissance des conditions générales de ventes joints.

DATE, SIGNATURE & CACHET

# Conditions Générales de Vente

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE MAISON DE L'ARCHITECTURE CENTRE-VAL DE LOIRE

- 1 – Le prix indiqué couvre les frais pédagogiques, le déjeuner et les documents de synthèse.
  - 2 – Le règlement du prix s'effectue à l'inscription par chèque à l'ordre de la Maison de l'Architecture, accompagné du bulletin d'inscription. Les factures tiennent lieu de convention de formation simplifiée. L'attestation de fin de formation est adressée au participant après la formation sous condition de l'émargement de la feuille de présence.
  - 3 – Le lieu de la formation n'est pas contractuel. Elle pourra se dérouler à une autre adresse dans le même secteur géographique.
  - 4 – Les demandes d'annulation doivent être formulées par écrit (LRAR). Elles donneront lieu à remboursement intégral si elles sont reçues 10 jours ouvrables avant le premier jour de la formation. Après cette date, l'intégralité du prix sera dû, sauf cas de force majeure, à savoir limitativement : maladie, accident, décès ou grève des transports, et sur présentation d'un justificatif.
- En cas d'annulation de la part du stagiaire les frais annexes ne seront pas remboursés.  
Les demandes de remplacement sont admises à tout moment.  
En cas d'absence ou d'abandon au cours d'une conférence, l'intégralité du prix est payable en totalité.  
La MA Centre se réserve le droit de reporter  
ou d'annuler une formation si le nombre d'inscrits est insuffisant.