

Programme de la Formation

## LES MARCHÉS PUBLICS : RÉPONDRE EFFICACEMENT AUX APPELS D'OFFRES

### ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Module	Modalité pédagogique	Dates	Lieux
RÉPONDRE EFFICACEMENT AUX APPELS D'OFFRES - DISTANCIEL <u>Étapes à valider</u> : 1 <u>Date de l'évaluation finale</u> : 10 mai 2022	Distanciel synchrone	lundi 9 mai 2022, 13h00 - 16h30	DISTANCIEL
	Distanciel synchrone	mardi 10 mai 2022, 13h00 - 16h30	DISTANCIEL

### OBJECTIF(S) - Voir les objectifs pédagogiques, développés dans chaque module

La session a pour objectif de présenter aux participants le code de la commande publique, son champ d'application ainsi que sa nouvelle architecture. L'objectif de cette présentation est de leur permettre de mieux se repérer et se référer audit texte. De plus, la présente formation tend à présenter les différentes procédures de passation des marchés de maîtrise d'œuvre. Une meilleure connaissance de ces procédures et de leur déroulement permettra aux participants d'acquérir certains réflexes pour préparer efficacement leur réponse à un tel marché, anticiper les risques liés et réagir en conséquence.

### MODALITÉS DE SANCTION

Établissement d'une attestation de stage

#### Module

## RÉPONDRE EFFICACEMENT AUX APPELS D'OFFRES - DISTANCIEL

1 jour soit 7 heures de formation

7 heures en formation à distance

1 étape de validation

Modalité d'apprentissages : Distanciel synchrone

### ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Modalité Pédagogique	Dates	Lieux
Distanciel synchrone	lundi 9 mai 2022, 13h00 - 16h30	DISTANCIEL
Distanciel synchrone	mardi 10 mai 2022, 13h00 - 16h30	DISTANCIEL

Étapes à valider : 1

Date de l'évaluation finale : 10 mai 2022

### OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

La session a pour objectif de présenter aux participants le code de la commande publique, son champ d'application ainsi que sa nouvelle architecture.

L'objectif de cette présentation est de leur permettre de mieux se repérer et se référer audit texte.

De plus, la présente formation tend à présenter les différentes procédures de passation des marchés de maîtrise d'œuvre. Une meilleure connaissance de ces procédures et de leur déroulement permettra aux participants d'acquérir certains réflexes pour préparer efficacement leur réponse à un tel marché, anticiper les risques liés et réagir en conséquence.

## FORMATEUR(S)

ROMATIER CLAUDIA - AVOCAT A LA COUR

## OUTILS PÉDAGOGIQUES

Conférence assistée par ordinateur  
Powerpoint  
Animation de cas pratiques de mise en application  
Envoi des documents pédagogiques par mail en amont de la formation

## PROGRAMME

I - Présentation des marchés publics

- A/ Distinction marché public et marché privé
- B/ La réglementation applicable aux marchés publics
- C/ Les acteurs des marchés publics

II - Le code de la commande publique

- A/ L'architecture du code de la commande publique
- B/ Le champ d'application du code de la commande publique C/ La codification de la loi MOP

III - Les procédures de passation des marchés publics

- A/ La définition préalable du besoin par l'acheteur

B/ Les procédures de passation

1. Les marchés passés sans publicité ni mise en concurrence
2. Distinction de la procédure adaptée et de la procédure formalisée
3. Les marchés de maîtrise d'œuvre passés selon une procédure adaptée
4. Les marchés de maîtrise d'œuvre passés selon une procédure formalisée : le concours et les autres procédures

C/ Le code de la commande publique, les marchés globaux et la maîtrise d'œuvre

IV - Répondre efficacement à un marché public

A/ Les étapes préalables à la réponse

1. Se renseigner sur les procédures en cours
2. Sélectionner les marchés pertinents
3. Analyser les documents de la consultation

B/ La réponse à un marché public 1. La candidature

2. L'offre
3. Négociations / jury et marchés publics

V - Les recours

A/ Les référés

Le référé précontractuel

Le référé contractuel

B/ Les recours au fond

## BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

### ATTENTION !

Ce bulletin permet d'initier votre demande d'inscription mais ne valide pas cette dernière. Conformément à nos conditions générales de vente, nous vous rappelons que votre inscription est effective à date de réception de votre règlement.

La convention / le contrat doit être renvoyé signé(e) ainsi que le règlement en amont de la formation. En cas de non respect de cette clause, le stagiaire ne sera pas admis dans la salle de formation et ne pourra prétendre à aucun remboursement.

Merci de retourner ce bulletin par mail à : [inscriptions@alfa-formations.org](mailto:inscriptions@alfa-formations.org)

### FORMATION : LES MARCHÉS PUBLICS : RÉPONDRE EFFICACEMENT AUX APPELS D'OFFRES

Module	Modalité pédagogique	Dates	Lieux
RÉPONDRE EFFICACEMENT AUX APPELS D'OFFRES - DISTANCIEL <u>Étapes à valider</u> : 1	Distanciel synchrone	lundi 9 mai 2022, 13h00 - 16h30	DISTANCIEL
<u>Date de l'évaluation finale</u> : 10 mai 2022	Distanciel synchrone	mardi 10 mai 2022, 13h00 - 16h30	DISTANCIEL

Nb d'étapes totale à valider : 1

Places limitées à : 6

### 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 :**

- 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 : .....

**Mode d'exercice :**

- 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 :**

- FIFPL
- OPCA PEPSS ACTALIANS
- OPCA ATLAS
- OPCA EP
- OPCA EP AGEFOS
- Autre : .....

**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 : RÉPONDRE EFFICACEMENT AUX APPELS D'OFFRES - DISTANCIEL		7h / 1 jour	
Coût pédagogique	Plein tarif avant prise de charge	350,00 € HT / 420,00 € TTC	..... €
Frais annexes	Frais de gestion et d'organisation ( <i>Obligatoire</i> )	20,00 € HT / 24,00 € TTC	..... <b>24,00 €</b>
<b>TOTAL</b>			..... €

## MODE DE PAIEMENT

Chèque  Virement  Prèvements

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

DATE, SIGNATURE & CACHET

# Conditions Générales de Vente

## 1 - OBJET

Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation organisées par ALFA FORMATIONS.

ALFA FORMATIONS propose des formations en priorité auprès des architectes et leurs collaborateurs, les acteurs du cadre bâti (maîtrise d'oeuvre, maîtrise d'ouvrage, entreprises, etc), les agences de paysages, d'architecture d'intérieur, de maîtrise d'oeuvre. Toute autre personne en rapport avec les thématiques et souhaitant suivre les formations et autres actions organisées par ALFA FORMATIONS peuvent en faire la demande auprès de l'organisme.

Association de Formation déclarée auprès de la Préfecture de la Région Lorraine : enregistrement sous le numéro 41 54 02810 54. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Numéro de SIRET est : 332 493 295 000 15

ALFA FORMATIONS est certifié **DATADOCK** depuis le 4/01/2018.

ALFA FORMATIONS est certifié **QUALIOPi** depuis le 8/02/2021

## 2 - MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RÉGLEMENT

- L'inscription à une formation implique l'acceptation sans réserves des présentes conditions générales.

- Toute inscription nécessite le renvoi du bulletin d'inscription dûment renseigné à :

E.mail : [inscriptions@alfa-formations.org](mailto:inscriptions@alfa-formations.org) - Site : [www.alfa-formations.org](http://www.alfa-formations.org)

- Pour être prise en compte, la demande d'inscription doit être accompagnée ou confirmée par un paiement par virement, ou d'une lettre valant commande pour les administrations. Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation du stagiaire (FIF PL, OPCO, Pôle emploi, autres) refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leur règlement incombe au stagiaire ou à l'administration. (Formation à régler à ALFA FORMATIONS, pas de subrogation)

- Le bulletin d'inscription doit idéalement être envoyé par mail, il est alors considéré comme pré-inscription. Les inscriptions seront effectives à la date de réception du règlement par virement (informations bancaires indiquées plus bas). En cas de paiement par virement, le payeur doit indiquer le nom du stagiaire ainsi que celui de la formation sur son ordre de virement afin qu'ALFA FORMATIONS puisse savoir à quoi correspond le paiement reçu. Si non respect de cette indication, ALFA FORMATIONS ne saura être tenue responsable en cas de relance pour impayé.

A la signature du bulletin d'inscription, le stagiaire reconnaît avoir pris connaissance des documents complémentaires : Programme détaillé, devis, Conditions générales applicables au 1er janvier 2015 (mise à jour au 14 mai 2019), Règlement intérieur (mis à jour au 14 mai 2019).

**La convention / le contrat doit être renvoyé signé ainsi que le règlement en amont de la formation. En cas de non respect de cette clause, le stagiaire ne sera pas admis dans la salle de formation et ne pourra prétendre à aucun remboursement.**

## 3 - OBLIGATIONS RESPECTIVES

- Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le stagiaire reçoit un contrat de formation pour les personnes exerçant à titre libérale, ou une convention de formation pour les salariés, accompagné du programme détaillé et du devis.

- Le stagiaire renvoie un exemplaire du contrat daté et signé par mail avant le début de la formation.

- Une semaine avant la formation, le stagiaire reçoit sa convocation, ainsi que, le cas échéant, certains documents permettant la bonne organisation de la formation notamment les documents pédagogiques (Pour information, ALFA FORMATIONS ne fait plus d'impression desdits documents depuis le 1er janvier 2018. Il incombe donc au stagiaire de le faire ou de venir à la formation avec les documents sur tablette ou ordinateur portable).

- A l'issue de la prestation, une facture acquittée sera adressée au stagiaire, accompagnée des pièces justificatives : attestation de présence, attestation de fin de formation, (feuille d'émargement sur demande ainsi que les éventuels documents pédagogiques complémentaires) à la condition que la formation/l'action est bien été payée et que le stagiaire ai répondu au questionnaire de satisfaction envoyé par mail dans les 48h suivant la fin de l'action de formation.

## 4 - TARIFS

- Le prix Toutes Taxes Comprises des actions de formation est celui figurant sur le bulletin d'inscription.

- ALFA FORMATIONS est assujetti à la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA de 20%)

- Les demandeurs d'emploi peuvent participer aux formations s'il reste des places disponibles après la clôture des inscriptions. Se renseigner auprès d'ALFA FORMATIONS.

- Des frais de gestion et d'organisation sont facturés à chaque inscription. Ces frais sont obligatoires et ne sont pas remboursés en cas de désistement de la part du stagiaire, pour quelque raison que ce soit (sauf cause réelle et sérieuse, sur présentation d'un justificatif).

- Pour certaines formations, il est possible de réserver un repas au tarif de 20€ HT (24€ TTC). Dans ce cas, le stagiaire l'indiquera en cochant la case spécifique sur le bulletin d'inscription.

## RIB pour paiement par virement (au plus tard 48h avant le début de la formation) :

Domiciliation : Banque Populaire Alsace Lorraine Champagne (Agence Nancy)

RIB : 14707 / 00020 / 020 19 87428 4 / 17

IBAN :FR76 1470 7000 2002 0198 7428 417

BIC : CCBPFRPPMTZ

## 5 - DÉLAIS DE RETRACTATION

- A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire a un délai de 7 jours pour se rétracter et au plus tard, 2 semaines avant le début de la formation. Il en informe l'organisme de formation par simple lettre. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire (hormis les frais de gestion, comme indiqué à l'article 4 des présentes CGV).

## 6 - REPORT - ANNULATION - ABSENCE

### Du fait d'ALFA FORMATIONS :

- ALFA FORMATIONS se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants ou d'indisponibilité du formateur, de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, il informe le stagiaire dans les plus brefs délais. Au choix du stagiaire, ALFA FORMATIONS reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues. Le stagiaire ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelques causes que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

### Du fait du stagiaire :

- Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal ou courrier électronique, reçues moins de 14 jours avant le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'un montant égal à 30% du montant TTC de la prestation, au titre des dépenses exposées ou engagées en vue de la réalisation de ladite action de formation (article L 920.9 du code du travail), hors cas de force majeure + Frais des gestion (voir article 4 des présentes CGV).
- En cas d'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le contrat est résilié. La totalité de la somme est due à l'organisme de formation.
- Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation est résilié. La totalité de la somme est due à l'organisme de formation (hormis Frais des gestion - voir article 4 des présentes CGV). Le stagiaire est invité à suivre les modules pour lesquels il n'a pu être présent pour ce cas de force majeure, lors d'une session ultérieure.
- Sont considérés comme cas de force majeure, les situations suivantes : Décès d'un proche, naissance, accident ou maladie grave (avec justificatif), contraintes professionnelles ayant des conséquences jugées graves (expertise judiciaire, accident de chantier, etc, soumises à validation par le Comité Directeur de l'organisme ALFA FORMATIONS), enseignement théorique HMO.
- Dans tous les cas, les frais de gestion et d'organisation ne sont pas rétrocédés.
- La formation étant individuelle, les demandes de remplacement partiel ne sont pas admises.
- L'Attestation de Fin de Formation qui sert de justificatif auprès des organismes de prise en charge des formations peut-être accompagnée des feuilles d'émargement (sur demande), totalisera le nombre d'heures de présence réellement effectuées.

## 7 - RÈGLEMENT DE LITIGE

- En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, ALFA FORMATIONS et le stagiaire s'engagent à rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal compétent.

**CGV mise à jour le 25 MARS 2020.**