MARCHÉS PUBLICS

Exécution

PARCOURS EXÉCUTION DES MARCHÉS

Formation pratique sur 2 jours (14 h)

animée par
Jean-Jacques CHARPENTIER
Consultant spécialiste des marchés publics

Les aspects financiers des marchés publics

- Connaître la réglementation en accord avec l'actualité réglementaire
- Appréhender les nouveaux apports en matière de variation de prix et de retenue de garantie
- Savoir rédiger et contrôler les pièces nécessaires au suivi financier du marché
- Maîtriser et savoir résoudre les difficultés comptables liées à la mise en œuvre d'un marché

CFC Formations
Accompagne votre réussite !

Les aspects financiers des marchés publics

Madame, Monsieur,

D'importantes modifications ont été apportées à la réglementation des marchés publics par la publication de nouveaux textes législatifs et réglementaires.

Afin d'en mesurer les impacts dans le suivi de vos marchés financiers, de connaître notamment, les apports en matière d'avances, de retenues de garanties et de variations des prix, nous vous proposons une formation approfondie de deux jours consécutifs.

Pour une plus grande maîtrise des mécanismes liés à l'application financière d'un marché, vous étudierez les règles relatives aux achats sur factures, les spécificités de la gestion des sous-traitants et cotraitants, les contrôles réglementaires du comptable public, les nouvelles modalités de mise en œuvre des moyens de paiement.

Au cours de cette formation, vous participerez à l'étude de cas pratiques pertinents.

Notre intervenant, dont le conseil et l'enseignement sont reconnus et largement appréciés, saura répondre à vos interrogations en matière de dépense publique.

Vous recevrez un support pédagogique complet, auquel vous pourrez vous référer dans le traitement de vos marchés.

Lisez attentivement ce programme et pour réserver votre place, retournez-nous dès aujourd'hui votre bulletin d'inscription.

Dans l'attente de vous accueillir prochainement, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

CFC Formations
Accompagne votre réussite !

Hot line

Au cours de l'année qui suit votre formation, vous bénéficierez d'une assistance-conseil assurée par votre formateur, auquel vous pourrez vous adresser par courriel ou par téléphone

Votre formateur

Jean-Jacques CHARPENTIER

- Formateur consultant marchés publics depuis plus de 30 ans, anciennement Chef du bureau des marchés au Conseil Régional d'Aquitaine, puis Responsable de la commande publique au Conseil Général de la Gironde

Consultez les dates de cette formation sur notre site en **CLIQUANT ICI**.

À qui s'adresse cette formation ?

- Agent des services administratifs
- Praticien des marchés publics : comptable, juridique, financier, économique, technique
- Organismes parapublics : SEM, CSS, associations d'intérêt général

Prérequis

Connaissances de base en matière de marchés publics

Objectifs

- Appliquer la réglementation en accord avec l'actualité réglementaire
- Identifier et utiliser les nouveaux apports en matière de variation de prix et de retenue de garantie
- Rédiger et contrôler les pièces nécessaires au suivi financier du marché
- Repérer et résoudre les difficultés comptables liées à la mise en œuvre d'un marché

Modalités pédagogiques et d'évaluation

Méthode pédagogique ouverte, basée sur une forte implication des stagiaires et la formalisation des notions transmises par des éclairages pratiques leur permettant de s'approprier les méthodes, les conseils, de ne pas décrocher et d'acquérir une pratique immédiatement applicable

- Un support pédagogique projeté et remis aux participants, complété des textes de références et supports opérationnels utiles dans le cadre de leur fonction
- En fin de formation : quiz pour mesurer l'intégration de l'enseignement et questionnaire d'évaluation / satisfaction

Programme du 1er jour

8h45 **Accueil et collation**

9h00 **L'obligation d'un contrat écrit**

- Le seuil de 25 000 € : quelles sont les obligations à respecter en dessous du seuil ?
- Le respect des principes fondamentaux de la commande publique
- La conclusion d'un marché simplifié
- La traçabilité des achats

9h30 **Les pièces justificatives**

- Incidences de l'arrêt du Conseil d'État du 8 février 2012, CCAS de Polaincourt, sur les contrôles de justification du comptable public en matière de marchés à procédure adaptée
- L'exigence d'un certificat administratif
- La nomenclature des pièces justificatives des dépenses du secteur public local du 28/04/2016 et les nouvelles modalités de certification du service fait

10h00 **Présentation des différents intervenants dans un marché de travaux**

- Le maître de l'ouvrage, le maître d'œuvre, le contrôleur technique, l'OPC, le mandataire, le conducteur d'opération, l'entrepreneur, le SPS, etc.

10h30 **Pause café**

10h45 **Le régime des garanties financières**

- L'exigence d'une garantie en cas du versement d'une avance, dans le cadre d'une clause du marché la prévoyant pour la bonne fin
- Les différentes formes de garantie (caution, garantie à première demande)
- Les modalités de remboursement
- Les autres garanties
- Les dérogations

11h15 **Distinction cession de créances et nantissement dans les marchés publics**

- Définition de la cession de créances
- Comment s'effectue le transfert de propriété
- Le contenu du bordereau de cession de créances
- Définition du nantissement
- Le marché public est gagé
- L'affacturage
- Les différents intervenants
  - Le cédant, le cessionnaire, le débiteur cédé
- Le nouveau dispositif applicable
  - Que doit remettre le représentant du pouvoir adjudicateur au titulaire d'un marché public pour lui permettre de céder sa créance ?
  - À quelle date prend effet la cession de créances ?
- Qu'est qu'un certificat de cessibilité ?
- La substitution du certificat de cessibilité à l'exemplaire unique
- Doit-on retourner à la Banque l'acte d'acceptation de la cession ?
- La cession de créances de droit commun. À quel moment doit-on l'utiliser ?

12h30 **Déjeuner**

14h00 **Les avances**

- Définition de l'avance
- Conditions au versement des avances
- La distinction entre acompte et décompte (forme, contenu, fréquence)
- Qui les établit ?

CAS PRATIQUE : avances - révision - acomptes

14h30 **Les intérêts moratoires**

- La justification des intérêts moratoires
- Les nouvelles dispositions à venir (Taux de la BCE majoré + frais forfaitaires)
- La capitalisation des intérêts moratoires

CAS PRATIQUE : calcul d'intérêts moratoires

15h30 **Pause rafraîchissements**

15h45 **La sous-traitance et la cotraitance**

- Les conditions requises pour l'intervention des sous-traitants
- L'identification des sous-traitants
- L'acceptation des sous-traitants et agrément de leurs conditions de paiement par le maître de l'ouvrage
- Les modalités de paiement direct du sous-traitant
- Les différentes natures de groupement
- Peut-on remplacer un cotraitant défaillant ?

Cette séquence sera conclue par un cas pratique récapitulatif et une recherche des anomalies sur la facture d'un sous-traitant

17h00 **Fin de la première journée**

Programme du 2e jour

8h45 **Accueil et collation**

9h00 **Les acomptes**

- La périodicité du versement des acomptes
- Le décompte mensuel, l'état d'acompte
- Le paiement du dernier acompte peut-il atteindre le montant total du marché ?

9h30 **Analyse des modifications contractuelles en cours d'exécution**

- Les six cas de modifications prévus (articles 139 et 140) du décret
- Dans quelles situations faut-il proposer un avenant ou une décision de poursuivre ?
- Quelles sont les conditions de recours à l'avenant et à la décision de poursuivre ?

Les différentes catégories d'avenants

- Les modifications visant les clauses d'obligations réciproques
  - L'avenant modifiant le prix d'un marché

L'avenant fixant le forfait définitif de rémunération

- L'avenant modifiant la masse initiale des travaux
- L'avenant modifiant les délais d'exécution des prestations
- L'avenant et le paiement direct des sous-traitants

CAS PRATIQUE AVENANT N°1 : coût prévisionnel des travaux et forfait définitif de rémunération

10h30 **Pause café**

10h45 **Le nouveau régime d'actualisation et de révision de prix applicable aux marchés publics**

- Les différentes modalités de mise en œuvre des variations des conditions économiques

CAS PRATIQUE : calcul d'une actualisation et d'une révision de prix

12h30 **Déjeuner**

14h00 **Les pénalités de retard**

- Le délai d'exécution
- L'assiette des pénalités
- Les formules de calcul
- Calcul de pénalités de retard

14h30 **La réception et le décompte général**

- Les effets de la réception
- Le mandatement du solde
- Les caractéristiques du décompte final et général

Remise d'un tableau de synthèse récapitulant les différentes étapes et délais à suivre du projet de décompte final à l'acceptation du décompte général

15h15 **Pause rafraîchissements**

15h30 **Comment gérer la défaillance d'une entreprise**

- Titulaire d'un marché en procédure de sauvegarde
- Titulaire d'un marché placé en redressement judiciaire

15h45 **La résiliation d'un marché**

- Les différents cas de recours
- Le calcul du solde dû

16h45 **Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés**

17h00 **Fin de la formation**

MP-E-03

Les aspects financiers des marchés publics

POUR VOUS INSCRIRE

- envoyez ce formulaire par email à : ins@cfc.fr
- téléphonez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- connectez-vous sur notre site internet : www.cfc.fr
- adressez ce formulaire complété à :

CFC Formations 97-99 avenue du Général Leclerc 75014 PARIS

CFC Formations — Accompagne votre réussite !

Établissement/organisme .....

Adresse .....

CP ..... Ville .....

Tél ..... Email .....

N° SIRET .....

Activité / Code NAF .....

Nom du responsable de formation (pour suivi du dossier) : .....

Tél ..... Email .....

Nom du signataire de la convention de formation : .....

Formation choisie :

Nom de la formation ou du parcours ..... Code : .....

Lieu retenu ..... Date(s) ou cycle(s) .....

Participant(s) :

1er Nom ..... Prénom ..... Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

2e (-15 %) Nom ..... Prénom ..... Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

3e (-25 %) Nom ..... Prénom ..... Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

Coût total ..... **Code promo** ..... **Financement OPCA :** ☐ oui ☐ non

Le(s) soussigné(s) accepte(nt) les conditions générales de vente (ci-contre).

Date : ..... **Cachet et signature :**

Votre rencontre avec CFC s'est faite par :

○ notre catalogue ○ notre site internet ○ appel téléphonique
○ notre newsletter ○ un emailing ○ bouche-à-oreille

MARCHÉS PUBLICS

Exécution

Réservation

Pour garantir votre participation à une session de formation, nous vous conseillons de réserver rapidement votre place sans pour cela vous engager fermement. Ainsi vous aurez la certitude de pouvoir prendre part à la formation à la date de votre choix indépendamment du processus de validation interne à votre établissement. Pour cela, contactez-nous au 01 81 89 34 60.

Confirmation

L'inscription deviendra définitive à réception de votre bulletin d'inscription ou du bon de commande.

Frais de participation, réduction

Prix net : 1890,00 €

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier regroupant les supports de travail, le café d'accueil, les pauses, les déjeuners.

Nous accordons des remises dès la 2e inscription d'un même établissement pour une même formation. Afin de connaître notre politique commerciale, nous vous invitons à nous contacter au 01 81 89 34 60.

Toute formation commencée et pour laquelle le stagiaire n'a exprimé aucun mécontentement au cours de la première demi-journée, est due en totalité. La formation est également due en totalité, si le stagiaire ne s'est pas présenté et qu'aucune demande d'annulation ne nous est parvenue avant le début de la formation.

Une convention de formation simplifiée vous sera envoyée dès réception de votre inscription.

Paiement

1- Par mandat administratif et virement à notre compte : IBAN FR7610278060720002167024591 libellé avec le N° de la facture et le nom du participant.

2- Ou par chèque à l'ordre de CFC, avec la mention du titre de la formation, au dos du chèque.

Annulations, remplacement, report

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit au plus tard 15 jours avant le début de la formation. Des frais d'annulation à hauteur de 10 % du montant total de la formation seront appliqués. Au-delà de cette limite, les frais de participations sont dus en totalité, néanmoins les participants pourront se faire remplacer.

En cas d'absence en raison d'un empêchement majeur d'un participant et sous réserve d'avoir reçu le règlement de la facture de la session à laquelle il n'a pas pu prendre part, à titre commercial, CFC Formations propose un report de participation sur la session suivante de la formation.

Les remplacements sont admis à tout moment, sans frais, sur simple avis précisant l'identité et les coordonnées du remplaçant.

CFC Formations se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session de formation lorsque le nombre de stagiaires est insuffisant ou trop important pour garantir de bonnes conditions pédagogiques, ou encore si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent (grève des transports, intempéries...). La décision sera communiquée aux personnes concernées dans la mesure du possible au plus tard 5 jours avant le début de la formation. Un report d'inscription sera alors proposé.

Lieu de formation

Tous nos séminaires se déroulent dans des hôtels haut de gamme.
Le lieu exact de la formation vous sera précisé sur votre convocation au stage.

Garantie de qualité

Qualiopi processus certifié — RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Organisme certifié Qualiopi au titre de la catégorie d'actions de formation répondant aux 7 critères du Référentiel National Qualité. La qualité de nos formations et l'expertise de nos enseignants vous garantissent, si nous manquions à nos engagements, le remboursement intégral de vos frais de participation sur simple demande au cours de la première demi-journée de la session.

N° d'organisme de formation

11 92 21182 92 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Informatique et libertés - Gestion des données personnelles

Les informations communiquées sont indispensables au traitement de votre dossier d'inscription et sont destinées à nos services pour l'établissement des conventions de formation. CFC se réserve le droit de conserver et d'utiliser ces données pendant 3 ans. Conformément à l'article 27 de la loi « Informatique et libertés » du 6 juin 1978, vous pouvez accéder à ces informations et en demander éventuellement la rectification ou la suppression en adressant une demande par courrier ou par courriel. Nous nous accordons le droit de céder nos adresses, de les louer ou de les échanger avec d'autres sociétés, à l'exception d'un refus notifié par écrit de votre part.

Contact

CFC Formations 97-99 avenue du Général Leclerc 75014 PARIS - Tél. : 01 81 89 34 60 - Email : ins@cfc.fr
Site web www.cfc.fr

Photo de couverture : © Sergej Khackimullin - Fotolia.com