



# LES MARCHÉS PUBLICS DE MAINTENANCE

**Formation sur 2 jours (14h)**

**Animée par Maurice SEILLAN**

Consultant spécialiste de la gestion technique  
immobilière et des opérations de travaux,  
de réhabilitation et de maintenance



# LES MARCHÉS PUBLICS DE MAINTENANCE

**La maintenance de biens d'équipement ou immobiliers représente des enjeux techniques mais aussi financiers et sécuritaires.** Pour maîtriser les coûts et le niveau d'exigences fonctionnelles pendant toute la durée de l'usage du bien, il est donc essentiel de planifier et de lancer des marchés pour mettre en œuvre des contrats qui vous assureront une maintenance maîtrisée et contrôlée.

**Afin de vous éclairer sur les spécificités des contrats de maintenance et d'exploitation, vous verrez au cours de cette formation comment concevoir des marchés de maintenance avec méthode.** Vous améliorerez vos connaissances des contraintes administratives, financières et techniques liées à ces contrats, dans une logique de résultat et de qualité.

## 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.



## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Maître d'ouvrages publics
- Responsable des services techniques
- Responsable de maintenance ou d'exploitation
- Gestionnaire de patrimoine immobilier
- Technicien chargé de bâtiments
- Responsable des marchés et contrats

### PRÉREQUIS

Connaissance de base de la réglementation des marchés publics



## OBJECTIFS

- Identifier et définir ses besoins en matière de prestations de maintenance
- Rédiger de manière synthétique les pièces techniques et administratives du marché
- Choisir parmi les types de marchés, les procédures de passation les plus utilisées et le mode de dévolution les mieux adaptés
- Gérer efficacement l'exécution et le suivi du 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



**PRIX NET : 2080 €**

# PROGRAMME

## 1<sup>er</sup> JOUR

**8h45** Accueil et collation

### **9h00 Introduction**

- Présentation des objectifs de la formation, des participants et de l'intervenant
- Tour de table sur les attentes et les problèmes particuliers rencontrés par les participants sur les marchés actuels

### **9h30 Les grands principes des marchés de maintenance**

- Le but de la maintenance
- Les différents types de maintenance
- Les maintenances correctives et préventives
- Le choix de la politique de maintenance
- L'obligation de moyen et l'obligation de résultat
- Les principales clauses des contrats de maintenance

**10h30** Pause

### **10h45 Les généralités sur les délégations de service public**

- La définition des conventions de DSP
- La typologie et le contenu des conventions de DSP
- Le contrôle des conventions de DSP

**12h30** Déjeuner

---

### **14h00 La préparation du marché de maintenance**

- L'état des lieux de l'existant
- Le recensement des besoins
- Le type de contrat selon les besoins
- Le choix de l'allotissement et des prestations souhaitées
- La traduction des besoins en obligations : résultats/moyens

**15h30** Pause

### **15h45 L'élaboration des marchés de maintenance**

- La forme du marché
- La durée de la prestation
- Les clauses spécifiques
- Les clauses financières
- La procédure de passation du marché
- Les précautions rédactionnelles

**17h00** Fin de la 1<sup>ère</sup> journée

---

## 2<sup>e</sup> JOUR

**8h45** Accueil et collation

### **9h00 Déterminer le meilleur choix des candidats**

- L'établissement des dossiers de consultation et l'appel d'offres
- Les critères de sélection
- La consultation et la négociation avec les entreprises
- L'analyse des offres et du mieux-disant

**10h30** Pause

**10h45**

- ▶ **Cas pratique.** Prise en main d'un site dans le cadre d'un contrat de maintenance

**12h30** Déjeuner

---

### **14h00 Le suivi et le contrôle des prestations de maintenance**

- La mise en œuvre de la maintenance
- Le suivi des interventions des prestataires
- Les tableaux de bord
- Le contrôle des factures et échéancier de paiement

**15h30** Pause

### **15h45 La gestion des difficultés d'exécution des prestations de maintenance**

- La modification des prestations de maintenance
- La réception des opérations de maintenance
- La sortie du contrat

### **16h30 Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés**

**17h00** Fin de la formation

---

## VOTRE FORMATEUR



### **Maurice SEILLAN**

Consultant-Formateur, spécialiste des opérations de travaux et de maintenance, diplômé du Conservatoire National des Arts et Métiers

Expert en gestion d'opérations de travaux et la maintenance de patrimoine bâti, Maurice Seillan élabore et anime depuis 2014 des formations dans les domaines de la gestion et du suivi de travaux, de la maintenance et des contrats de maintenance et de la gestion technique immobilière.

Il a à son actif plus de 30 ans d'expérience dans des postes de conducteur d'opérations de travaux pour des entreprises privées (groupe SODEXO, CFI / UNIBAIL, RIVP Paris et Parz) ou dans le secteur public. Il a notamment été responsable du service de maintenance et chargé de missions techniques au FIAC SA HLM pendant 9 ans puis responsable de la rénovation de l'hôpital Foch de Suresnes pendant 6 ans.

**POUR VOUS INSCRIRE**

- Envoyez ce formulaire par email à : [ins@cfc.fr](mailto:ins@cfc.fr)
- Téléphonnez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- Connectez-vous sur notre site internet : [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr)

**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 .....

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

**Participant(s) :**

**1<sup>er</sup>** Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

**2<sup>e</sup> (-15 %)** Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

**3<sup>e</sup> (-25 %)** Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

**Coût total** ..... **Code promo** ..... **Financement OPCO** :  oui  non

N° du bon de commande .....

Les bons de commande pour CHORUS PRO doivent être transmis en amont de la session.

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

**Votre rencontre avec CFC s'est faite par :**

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

Date : .....

**Cachet et signature**

**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 : **2080 €**

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 2<sup>e</sup> 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 évaluée 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 à proximité des gares ou au sein de notre centre de formation de Paris 14<sup>ème</sup>. Le lieu exact de la formation vous sera précisé sur votre convocation au stage.

**Garantie de qualité**

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 manquons 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](mailto:ins@cfc.fr) - Site web : [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr)

