



LA RÉDACTION D'UN CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCAP)

La rédaction du Cahier des Clauses Administratives Particulières précise un certain nombre de dispositions en complément du CCAG de référence et conditionne la bonne exécution des prestations et la prévention des litiges.

Ainsi, **il est primordial de connaître les clauses clés du CCAP afin de prévenir les éventuelles difficultés au stade de la passation et de l'exécution du marché.**

À partir d'une présentation détaillée de la rédaction d'un CCAP vous pourrez mieux appréhender l'articulation entre les obligations réglementaires et l'expression de leurs besoins.

Ce module de formation en classe virtuelle vous permettra **de maîtriser l'élaboration d'un outil fondamental qu'est le Cahier des Clauses Administratives Particulières, dans le cadre des procédures de passation d'un marché public.**



Formation à distance (3h30)

Animée par Christelle PLANCHAUD

Formatrice experte en marchés
et achats publics



À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Acheteur, responsable achats ou marchés, rédacteur, agent administratif, directeur des achats, directeur de la commande publique
- Tout acteur intervenant dans la phase de passation de marché

PRÉREQUIS

Connaissances de base de la réglementation générale des marchés publics



OBJECTIFS

- Décrire et formaliser les besoins en matière d'exécution administrative et financière des acheteurs publics
- Fixer les modalités et les conditions d'exécution des prestations
- Maîtriser les exigences réglementaires pour la rédaction du CCAP
- Rédiger et mettre en œuvre les clauses correspondantes



PRIX NET : 400 €

PROGRAMME

TOUR DE TABLE QUESTION D'INTRODUCTION

- D'une manière générale, quelle place et quelle importance réservez-vous au CCAP ? Ses objectifs ?

LE CADRE RÉGLEMENTAIRE RELATIF AU CCAP

- Les principes généraux de la commande publique
- Le rôle et le choix du Cahier des Clauses Administratives Générales
- Les pièces constitutives des marchés publics
- La hiérarchie des pièces contractuelles

LE RÔLE DU CCAP

- La définition du besoin
- La formalisation du besoin

LES CLAUSES DU CCAP

- L'ordre de priorité des documents contractuels
- Les clauses relatives aux modalités et conditions d'exécution
- Les clauses administratives
- Les clauses relatives aux délais
- Les clauses financières
- Les clauses relatives à la réception
- Les clauses relatives à la sous-traitance
- Les clauses relatives au paiement des prestations

Consultez les dates de cette formation sur notre site en [CLIQUANT ICI](#)



REMISE D'UN EXEMPLE DE CCAP

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Exemples concrets
- Échanges et interactions entre tous

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.



POUR VOUS INSCRIRE

- Envoyez ce formulaire par email à : ins@cfc.fr
- Téléphonnez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- Connectez-vous sur notre site internet : 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

Date(s)

Participant(s) :

1^{er} Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

2^e (-15 %) Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

3^e (-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 : **400 €**

Les frais de participation comprennent : la formation et le dossier regroupant les supports de travail. Nous accordons des remises dès la 2^e 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.

Condition de réalisation des formations

Nos formations à distance se déroulent en synchrone via une plateforme sécurisée avec un lien personnel attribué à chaque participant.



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 - Site web : www.cfc.fr

