



METTRE EN PLACE ET UTILISER LE COMPTE PRORATA

Formation intensive sur 1 jour (7h)

Animée par Hervé DEMUMIEUX

Consultant-formateur expert
en commande publique



METTRE EN PLACE ET UTILISER LE COMPTE PRORATA

Le compte prorata est un outil financier essentiel qui permet de répartir équitablement entre entreprises les dépenses communes d'un chantier public (eau, électricité, nettoyage...). Souvent source de tensions, le compte prorata bien géré sécurise votre trésorerie et prévient les contentieux.

Notre formation d'une journée vous donne les clés pour comprendre le cadre juridique et vos obligations contractuelles, identifier précisément les dépenses imputables, calculer de manière la plus juste les quotes-parts, mettre en place une gestion administrative rigoureuse, négocier efficacement avec les autres intervenants et anticiper les situations problématiques pour préserver votre marge financière sur les marchés publics.

VOTRE FORMATEUR



Hervé DEMUMIEUX

Consultant-formateur expert en commande publique

Hervé Demumieux a commencé sa carrière dans le secteur de l'IT puis s'est tourné dans les années 2000 vers la commande publique, en commençant en tant que Technico-Commercial et formateur répondant aux consultations de marchés publics. Doté d'une vingtaine d'années d'expérience dans ce domaine, il a développé une forte expertise dans la commande publique : anticipation des marchés, développement des achats durables, définition des besoins, analyse des offres...

Depuis 2022, il est responsable des marchés publics à la SPL des Thermes de Balaruc-les-Bains, avec pour rôle de gérer le sourcing, la rédaction des cahiers des charges ou bien encore la préparation des consultations publiques. Il est en parallèle maître d'apprentissage auprès de Master II Droit Public des Affaires.



À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Tout acteur intervenant dans l'exécution des marchés de travaux

PRÉREQUIS

Connaître les notions de base des marchés publics



OBJECTIFS

- Comprendre le fonctionnement d'un compte prorata et le mettre en œuvre
- Distinguer les dépenses communes des dépenses individuelles
- Compenser les insuffisances réglementaires et du marché



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

- Méthode pédagogique ouverte, alternant théorie et mise en application pratique. 50 % du module de la formation est composé d'études de cas, d'exercices pratiques et de jeux participatifs qui s'appuient sur des exemples concrets et du retour d'expérience de notre formateur
- Un support pédagogique dématérialisé projeté et envoyés 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 : 1090 €

LA JOURNÉE

9h00 Tour de table

- Présentation du module abordé
- Les attentes des participants

ASSIMILER LES NOTIONS GÉNÉRALES

9h15 Introduction au compte prorata

- Aborder un constat
- Définir le compte prorata
- Décrire le compte interentreprises

9h45 Identifier les domaines d'application

- Norme de référence pour la convention en marché privé
- Norme de référence pour la convention en marché public
- Contenu de la convention du compte prorata
- Liste des dépenses imputables
- Liste des dépenses non-imputables
- Liste des dépenses dont l'imputabilité reste à définir

► Étude de cas.

- Répartition de dépenses imputables et à définir
- Retours d'expériences et méthode de travail

10h45 Pause

11h00 Recenser les rôles et responsabilités

- Les règles du code de la commande publique
- Les mentions du CCAG Travaux
- Les maîtres d'œuvre et d'ouvrage
- Les entreprises qui financent le compte prorata
- Le gestionnaire du compte prorata
- Le comité de contrôle du compte prorata

► Étude de cas.

- Organisation du comité de contrôle
- Retours d'expériences et méthode de travail

Quiz et études des textes. Code de la commande publique, CCAG Travaux, Norme Afnor

12h30 Déjeuner

ADMINISTRER LE COMPTE PRORATA

14h00 Préparer la convention de compte prorata

- Le schéma du dispositif compte prorata
- Les aspects juridiques
- Les points clés à faire valider en amont
- Les éléments de composition de la convention
- Le budget et les appels de fonds
- Le schéma du dispositif des appels de fonds
- L'intégration des impayés
- La convention annexe de compte interentreprises

► Cas pratique.

- Rédaction de la convention de compte prorata
- Retours d'expériences et méthode de travail

15h10 Utiliser le compte prorata

- Le budget prévisionnel
- Les recettes du compte prorata
- Les recettes du compte interentreprises
- Les dépenses du compte prorata
- Les dépenses du comptes interentreprises
- La gestion des dépenses du compte prorata

► Cas pratique.

- Évaluation du budget prévisionnel
- Retours d'expériences et méthode de travail

15h30 Pause

15h45 Utiliser le compte prorata (suite)

- Les inscriptions au compte prorata
- La facture du compte prorata
- En cours de gestion du compte prorata
- Le schéma du paiement du solde
- Le solde du compte prorata au réel
- Le solde du compte prorata au forfait
- La gestion des impayés

► Cas pratique.

- Manipulation d'un compte prorata
- Retours d'expériences et méthode de travail

16h15 Effectuer la clôture du compte prorata

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

17h00 Fin de la formation

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 ou du parcours

Lieu retenu Date(s) ou cycle(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 : **1090 €**

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier numérique regroupant les supports de travail, le café d'accueil, les pauses, les déjeuners. En cas de formation à distance : les frais de gestion et de support. 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.

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^{ème}. 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 - Site web : www.cfc.fr