



PRODUIRE UN MÉMOIRE DE RÉCLAMATION

Formation intensive sur 1 jour (7h)

Animée par Hervé DEMUMIEUX

Consultant-formateur expert
en commande publique



PRODUIRE UN MÉMOIRE DE RÉCLAMATION

Dans le cadre des marchés publics et privés, les entreprises sont souvent confrontées à des imprévus et des difficultés techniques ou administratives qui peuvent entraîner des surcoûts et des retards. Faute de concertation efficace avec leurs Maître d'œuvre (MOE) et Maître d'ouvrage (MOA), la rédaction d'un mémoire de réclamation devient alors indispensable pour obtenir une compensation juste et équitable.

L'objectif de cette formation est de vous permettre de rédiger un mémoire de réclamation solide et convaincant. Vous apprendrez à identifier les difficultés rencontrées, à poser le fondement juridique de votre réclamation, et à mesurer l'impact sur les délais et les coûts. La problématique centrale est de structurer votre mémoire de manière claire et précise, tout en intégrant les éléments contractuels et les annexes nécessaires.

À travers des études de cas, des quiz et des retours d'expériences, vous intégrerez les notions pour comprendre et maîtriser les principaux outils de traçabilité des événements de chantier, identifier les étapes et obstacles pouvant subvenir lors de l'élaboration d'un mémoire de réclamation et déterminer les différents recours possibles.

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/privés



OBJECTIFS

- Établir un mémoire de réclamation et le faire vivre selon la stratégie de l'entreprise
- Intégrer et appliquer le contexte contractuel
- Préparer ses arguments en cours de prestation
- Avoir la capacité d'établir une trame
- Savoir saisir les différentes possibilités de recours



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 €

PROGRAMME

LA JOURNÉE

9h00 Tour de table

- Présentation du module abordé
- Recueil des attentes des participants

ASSIMILER LES NOTIONS GÉNÉRALES

9h15 Constat et outils de traçabilité des événements

- La liste des outils de traçabilité des événements
- Le journal de chantier
- Le compte rendu de réunion de chantier
- La réserve sur ordre de service
- Le constat contradictoire
- Liste des dépenses imputables

10h00 Réclamation en marché public / en marché privé : définition

- Les modèles selon les typologies de marchés
- Les modalités d'introductions selon les différentes typologies de marchés

► Étude de cas.

- Les phases d'introduction d'une réclamation
- Retours d'expériences et méthode de travail

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

10h15 Pause

ÉLABORER LE MÉMOIRE DE RÉCLAMATION

10h30 La phase de préparation du mémoire

- Les éléments préalables
- Organisation du plan du mémoire de réclamation

► Étude de cas.

- Préparation du plan de mémoire de réclamation
- Retours d'expériences et méthode de travail

11h00 Le contexte et les difficultés rencontrées

- Le préambule
- Les pièces contractuelles
- Les prévisions contractuelles
- Le type de marché et de procédure retenus par le maître d'ouvrage
- La définition des besoins par le maître d'ouvrage
- L'étendue et le contenu de la mission du maître d'œuvre
- Les difficultés rencontrées

► Étude de cas.

- Consultation des pièces de marchés et de litiges
- Retours d'expériences et méthode de travail

12h30 Déjeuner

14h00 Le contenu du mémoire de réclamation

- Exposer les difficultés rencontrées
- Poser le fondement juridique
- Mesurer l'impact sur les délais d'exécution
- Démontrer l'impact sur les prix
- Produire le récapitulatif du chiffrage
- Constituer et transmettre les annexes

15h30 Pause

► Cas pratique.

- Rédaction du mémoire de réclamation
- Retours d'expériences et méthode de travail

16h00 Les possibilités de recours

- La préparation du litige
- Le recours à la médiation des entreprises
- Le recours au Comité Consultatif de Règlement Amiable
- La conciliation
- La transaction
- L'arbitrage
- Le recours gracieux
- Le recours hiérarchique
- Le recours contentieux

► Éclairages pratiques.

- Préparation d'un recours
- Retours d'expériences et méthode de travail

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
- Téléphonez 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