



LA GESTION COMPTABLE DES MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX ET CHORUS PRO

Savoir établir et gérer des pièces comptables
relatives aux marchés publics de travaux

Formation sur 1 journée (7h)

+ Optionnel. Accompagnement individualisé avec le
formateur sous forme d'atelier sur une demi-journée
(2h)

Animée par Philippe SEGUIN

Consultant-formateur en maîtrise d'œuvre et d'ouvrage



LA GESTION COMPTABLE DES MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX ET CHORUS PRO

La gestion financière des marchés publics de travaux exige une maîtrise technique pointue des mécanismes de paiement, depuis le versement des avances jusqu'à l'établissement des décomptes généraux.

Les acheteurs publics doivent naviguer entre les exigences du Code de la commande publique, les normes actuelles, l'utilisation de Chorus Pro et la gestion des relations avec les sous-traitants.

Cette formation vous permettra de sécuriser l'exécution financière de vos marchés de travaux en maîtrisant la rédaction des certificats administratifs et des états liquidatifs, le calcul des révisions de prix, et les procédures de paiement conformes.

Vous repartirez avec des outils opérationnels et des modèles directement applicables pour éviter les contentieux et garantir la fluidité des paiements tout au long de vos chantiers.

VOTRE FORMATEUR



Philippe SEGUIN

Consultant-formateur en maîtrise d'œuvre et d'ouvrage

Philippe SEGUIN est consultant-formateur en maîtrise d'œuvre et d'ouvrage. Ancien élève attesté de l'École nationale d'application des cadres territoriaux (ENACT), il est diplômé de la faculté de droit de Dijon en maîtrise d'ouvrage publique où il a obtenu une licence, une maîtrise et un DEA. Il est également diplômé de l'Institut de Gestion Sociale (IGS) de Lyon en 3^{ème} cycle de management et de développement des ressources humaines.

Il a exercé pendant 24 ans en tant que formateur consultant et directeur général de l'entreprise IMOP-DPA, organisme de formation spécialisé en maîtrise d'œuvre et maîtrise d'ouvrage. Ses domaines d'expertise couvrent la gestion opérationnelle de maîtrise d'œuvre, la stratégie des marchés publics, la sobriété foncière et l'assistance à maîtrise d'ouvrage.



À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Professionnels du secteur de la construction ou de la réhabilitation/rénovation :
 - Maître d'œuvre à travers la mission DET de maîtrise d'œuvre
 - Assistant à maître d'ouvrage
 - Maître d'ouvrage

PRÉREQUIS

Connaissances de base des procédures de maîtrise et/ou d'ouvrage ou avoir suivi la thématique relative aux bases de la gestion comptable des marchés de travaux



OBJECTIFS

- Analyser les procédures et identifier les éléments constitutifs des pièces comptables relatives aux marchés de travaux
- Examiner les décomptes généraux définitifs afin d'évaluer leur conformité aux procédures et exigences réglementaires
- Établir des pièces comptables relatives aux marchés de travaux (atelier)



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 : 1090 €

Prix atelier 390 €

LA JOURNÉE

8h45 Accueil et collation

9h00 **Tour de table d'introduction**

- Présentation des enjeux de la formation et recensement des attentes des stagiaires

9h15 **La retenue de garantie**

- Rappel sur les notions de règles impératives, facultatives et supplétives
- Les réglementations du Code de la commande publique relatives à la retenue de garantie
- Le remplacement de la retenue de garantie par une garantie à première demande ou par un cautionnement personnel et solidaire (définitions, gestion de ce remplacement)
- Les clauses à prévoir à travers le cahier des charges des marchés publics de travaux

9h40 **Les avances**

- Les avances obligatoires et l'avance facultative dans les marchés publics
- Les conditions de versement avec ou sans exigence de garantie à première demande
- La rédaction de l'état liquidatif d'avance
- Le remboursement (conditions, risques en cas de sous-traitance, les précautions)
- L'acompte sur approvisionnement : les risques face aux clauses de réserve de propriété, les précautions

10h00 **Le paiement des sous-traitants dans les marchés publics (en lien avec la gestion de l'avance)**

- Rappel de la procédure de présentation d'un sous-traitant et sur les pièces à remettre
- Le paiement direct
- Modèle d'attestation de paiement direct
- L'avance et le sous-traitant
- La réforme fiscale ayant une conséquence sur la rédaction de l'attestation de paiement direct

10h30 Pause

10h45 **Les acomptes**

- Les concepts de contrat d'entreprise et de liquidation des travaux
- La demande de paiement sous forme de projet de décompte
- L'établissement de l'état d'acompte et du certificat administratif et la procédure
- Les pièces comptables : analyse du décret du 20 janvier 2016 sur les pièces justificatives destinées au comptable.
- La rédaction des pièces en conformité avec le Code de la commande publique

12h00 **Les variations du prix à travers les marchés de travaux**

- L'actualisation et la révision et le Code de la commande publique
- L'actualisation et la révision et le CCAG travaux
- Étude des index BT, TP
- Les coefficients de révision et d'actualisation

12h30 Déjeuner

14h00

- **Exercice.** Quiz et/ou questions ouvertes sur le projet de décompte, l'état d'acompte, le certificat administratif, la retenue de garantie et la gestion de la sous-traitance, études de cas sur l'actualisation et la révision, les calculs sous forme d'un travail individuel, suivi d'une correction interactive, de la fourniture d'une correction écrite et d'une auto-évaluation par l'apprenant

14h45 **L'utilisation de Chorus Pro**

- Démonstration pour le traitement d'un projet de décompte d'honoraires et d'un projet de décompte et toutes autres pièces comptables par l'entrepreneur de travaux

15h30 Pause

15h45 **La procédure d'établissement du décompte général dans les marchés publics (CCAG travaux et jurisprudences)**

- La procédure des opérations préalables à la réception et de réception prévue à l'article 41 du CCAG travaux
- Le projet de décompte final et la notion de mise en demeure du maître de l'ouvrage
- Les concepts de réception avec réserves ou de réception sous réserves
- La réception avec réserves et l'impact des non-levées de réserves à travers le projet de décompte général
- L'impact de la réception sous réserves
- La notification du décompte général et la mise en demeure du maître de l'ouvrage
- Le risque du décompte général tacite
- Étude d'un modèle de décompte général

- **Exercice d'application.** Quiz et questions ouvertes sur la procédure d'établissement du projet de décompte général et du décompte général définitif sous forme d'un travail individuel, suivi d'une correction interactive, de la fourniture d'une correction écrite et d'une auto-évaluation par l'apprenant

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

17h00 Fin de la formation

+ OPTIONNEL

ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISÉ : ATELIER D'ÉTABLISSEMENT DES PIÈCES COMPTABLES

État liquidatif d'avance, état liquidatif de révision des prix et certificat administratif/état d'acompte (2h)

Exercice d'application :

Étude de cas complète afin de compléter des trames d'état liquidatif d'avance, d'état liquidatif de révision des prix et de certificat administratif/état d'acompte suivi d'une correction interactive, de la fourniture d'une correction écrite et d'une auto-évaluation par l'apprenant

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 €** - Prix atelier : **390 €** net

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