FICHE PROGRAMMATION

SAVOIR GERER L'EXECUTION DE SES MARCHES AVEC DES COLLECTIVITES PUBLIQUES

Public

Chef(fe) d'entreprise,Conducteur(trice) d'opérations,Directeur(trice)/Responsable administratif(ve) et financier(e),Comptable/financier(e) responsable du suivi d'un marché public

Prérequis

- Connaître les modalités de réponse aux marchés publics ou avoir suivi la formation
- Avoir suivi la formation "Répondre à la commande publique en Nouvelle-Calédonie"

Objectifs pédagogiques

- Identifier les principales règles relatives à la commande publique et le cadre juridique et financier des commandes et achats.
- Déterminer la portée et les limites de sa responsabilité.
- Organiser son service pour fournir les informations nécessaires à l'exécution et aux règlements des marchés.
- Actionner les leviers adéquats pour finaliser l'exécution et faire valoir ses droits liés au marché.

Contenu

Propos introductifs :

- S'approprier le contexte normatif et juridique de l'exécution des marchés publics suite à la réforme de la réglementation des marchés publics (Délibération n°424/CP)
- Les différents modes d'exécution des missions publiques.
- Les nouvelles dispositions applicables aux marchés au 1er janvier 2020 Les CCAG
- Les règles de la comptabilité publique
- Les pièces contractuelles relatives à l'exécution du marché -
- Rappel des règles portant sur la conclusion du marché public
- La notification du marché public au titulaire
- Le risque contentieux de la passation
- Les conséquences pour le titulaire en cas d'annulation du marché

I/ Les acteurs à l'exécution du marché et leurs relations

1. Les relations entre le titulaire et Maître d'ouvrage et Maître d'œuvre

a. La nature du lien juridique existant entre les acteurs
b. Les droits et obligations réciproques
c. Les responsabilités contractuelles

2. Les relations entre entreprises

a. La cotraitance et les groupements
b. La sous-traitance

II/ Maîtriser l'exécution du marché et ses aléas

1. Les actes liés à l'exécution du marché

a. Les Ordres de Services
b. Les procès-verbaux de chantier et de réception

2. La gestion des délais du marché

a. Le délai du marché et les délais d'exécution
b. Les spécificités des marchés allotis pour les travaux
c. Les modifications des délais et les pénalités de retard (calcul, exonération...)

3. Anticiper et gérer les modifications en cours de marché

a. Les travaux et prestations supplémentaires
b. Les avenants et la décision de poursuivre
c. La décision d'arrêter de l'article 15 du CCAG Travaux

III/ Respecter les règles relatives aux prix et aux paiements dans les marchés publics

1. Maîtriser les formes et les variations des prix

a. Le prix forfaitaire, unitaire ou mixte
b. Le prix ferme éventuellement actualisable
c. Le prix révisable

Exercice d'application :

- calcul d'une formule de révision de prix 2.
- Analyser les modes de paiement

a. Les avances
b. Les acomptes
c. Les délais de paiement
d. Les intérêts moratoires

Exercice d'application :

- calcul d'avance,
- délais de paiement et intérêts moratoires

IV/ Gérer la fin des marchés

1. Contrôler le service fait et les garanties

a. La réception des fournitures et des services (admission, ajournement, réfaction, rejet...)
b. La réception des travaux et les réserves
c. Les effets de la réception
d. Le décompte général et définitif
e. La libération des sûretés

Exercice pratique :

- l'établissement d'un DGD 2.

Gérer les résiliations et les différends

a. Les motifs de résiliation
b. Le règlement des différends et la transaction

Lieu	Qualification de l'intervenant	Date	Durée	Coût	Code
Nouméa	Formateur(trice) titulaire d'un DEA en droit privé, juriste spécialisé(e) en droit	22/04/2025	18 h	89 000 F	3730

Lieu	Qualification de l'intervenant	Date	Durée	Coût	Code
	du travail local et national				
Nouméa	Formateur(trice) titulaire d'un DEA en droit privé, juriste spécialisé(e) en droit du travail local et national	30/07/2025	18 h	89 000 F	3730