

# ACHETER DES TRAVAUX DANS LE SECTEUR SANITAIRE, SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL

## DE LA FAISABILITÉ À L'EXÉCUTION

Les travaux, de construction comme de rénovation ou d'entretien, constituent un poste budgétaire important au sein des établissements privés non lucratifs. C'est pourquoi il importe d'accorder une attention toute particulière à leur achat. Cette formation s'inscrit dans le cadre du Dispositif achats de la FEHAP et d'Uni SARA [www.pplateforme-achats-fehap.fr](http://www.pplateforme-achats-fehap.fr), visant à la professionnalisation et à la sécurisation de l'acte d'achat. Elle permettra aux participants d'optimiser leurs achats de travaux et de mieux gérer la relation avec les entreprises de travaux.

achats-fehap.fr, visant à la professionnalisation et à la sécurisation de l'acte d'achat. Elle permettra aux participants d'optimiser leurs achats de travaux et de mieux gérer la relation avec les entreprises de travaux.

### OBJECTIFS

- Clarifier l'ensemble des processus relatifs à la mise en œuvre de travaux et à leur achat
- Acquérir les techniques de passation des marchés de travaux
- Repérer les leviers d'optimisation
- Identifier les éléments-clefs de la relation avec les entreprises de travaux

### CONTENU

#### Faisabilité et montage d'une opération de travaux - les intervenants à l'acte de construire

Faisabilité et montage d'une opération de travaux : autorisations administratives préalables obligatoires, assurances, financement, type de montage  
 Organisation de la maîtrise d'ouvrage : les intervenants, leurs rôles et responsabilités  
 La maîtrise d'œuvre, le contrôleur technique (CT), le coordonnateur sécurité et protection de la santé (CSPS) : missions respectives, variantes selon les montages, les contrats  
 Les entreprises du BTP : ressources d'information, les corps d'état, les groupements d'entreprise

#### Déroulement général d'une opération de construction et ses impacts sur les travaux

L'avant-travaux : études préalables, programmation, choix du montage de l'opération, consultation maîtrise d'œuvre ou conception-réalisation, études de conception, permis de construire, préparation de chantier  
 L'après-travaux : opérations préalables à la réception, réception, levées des réserves, les garanties (parfait achèvement, bon fonctionnement, garantie décennale)

#### Les procédures de passation (publicité, déroulé de la procédure jusqu'à la notification du marché) selon les modalités de l'ordonnance du 6 juin 2005

La procédure adaptée ou allégée  
 L'appel d'offre  
 Le marché négocié  
 Le dialogue compétitif  
 Le concours de conception-réalisation (appel d'offres restreint)

#### Exécution des marchés de travaux (tâches du maître d'ouvrage et outils types)

Ordres de service, préparation de chantier  
 Suivi des travaux et des relations avec les concessionnaires, le service vétérinaire et les pompiers ; les réunions de chantier ; les témoins techniques et architecturaux  
 Suivi du délai, financier, administratif ; gestion des réclamations  
 Opérations préalables à la réception et levées des réserves



15 & 16 décembre 2014



Paris

€ 596 €  
par personne

2 jours



01 53 98 95 03



formation@fehapa.fr

JANVIER
FÉVRIER
MARS
AVRIL
MAI
JUIN
JUILLET
AOÛT
SEPTEMBRE
OCTOBRE
NOVEMBRE
DÉCEMBRE

### PUBLICS

- Acheteurs
- Directeurs achats
- Directeurs des travaux

#### Niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation :

Connaissance des fondamentaux de l'ordonnance du 6 juin 2005 et/ou expérience professionnelle dans les travaux

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

#### Pédagogie interactive alternant :

- apports théoriques et méthodologiques
- études de cas

### INTERVENANTS

- Cabinet d'études
- Avocat spécialisé

## BULLETIN D'INSCRIPTION FORMATION

À retourner par mail à **formation@fehap.fr** ou par fax au **01 53 98 95 02**  
ou **FEHAP Formation - 179, rue de Lourmel - 75015 PARIS**

**Intitulé du stage :** ACHETER DES TRAVAUX DANS LE SECTEUR SANITAIRE, SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL - DE LA FAISABILITÉ À L'EXÉCUTION

Date(s) : 15 & 16 DÉCEMBRE 2014

Lieu : Paris

Coût du stage : 596 € / personne

**Les coordonnées de l'établissement :**

N° Adhérent FEHAP (obligatoire) :

Nom de l'établissement : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

Mail de l'établissement : .....

Nom du responsable formation : .....

**Mail du responsable formation :** .....

**Les stagiaires**

Nom	Prénom	Adresse mail du stagiaire obligatoire à écrire très lisiblement	Fonction

**Règlement**

Par chèque bancaire à l'ordre de FEHAP (un règlement par stage)

Par virement bancaire - CREDITCOOP CONVENTION : IBAN - FR76 4255 9000 2051 0200 1496 962  
CODE BIC - CCOPFRPPXXX

*Pour faciliter les rapprochements bancaires, nous vous remercions de mentionner sur les avis de virement et les talons de chèque :*

→ le n° d'adhérent → le nom du/des stagiaire(s) → l'intitulé de la formation → la date de la formation

Par Organisme Paritaire Collecteur Agréé (O.P.C.A.)

Dénomination : .....

Adresse : ..... CP : .....

**Conditions générales des prestations de formation**

En signant ce bulletin d'inscription, j'accepte les conditions de formation dont j'ai pris connaissance, telles qu'elles sont définies dans le catalogue formation de la FEHAP. Ces conditions sont aussi disponibles sur simple demande auprès de la Direction de la Formation de la FEHAP ou sur son site Internet : [www.fehap.fr](http://www.fehap.fr)

Le .....

Signature du Directeur et cachet de l'établissement

# CONDITIONS GÉNÉRALES DES PRESTATIONS DE FORMATION - FEHAP

Valables à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2011

## INSCRIPTION

L'inscription peut être effectuée par courriel, par fax ou par courrier postal en nous renvoyant le « bulletin d'inscription » dûment rempli et signé.

L'inscription doit être accompagnée du règlement, par chèque ou par virement.

À réception de l'inscription, un « accusé de réception » est envoyé par courriel. Puis, au plus tard 2 semaines avant le démarrage de la formation, le stagiaire reçoit une « convocation » ainsi que les modalités pratiques.

## TARIF DES FORMATIONS « INTER\* »

Pour les formations « INTER », les prix sont indiqués nets et par personne. Ils comprennent l'intervention du formateur, les documents pédagogiques, les frais administratifs, les locaux ainsi que les frais de restauration.

Un tarif dégressif est appliqué à partir de 5 participants venant du même établissement pour une même session de formation.

Tout stage ou cycle commencé est dû dans sa totalité.

## ANNULATION OU REPORT DU FAIT DU CENTRE DE FORMATION

Le centre de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter un stage de formation en « INTER » lorsque les conditions de réalisation du stage ne sont pas réunies. L'annulation ou le report est signifié aux personnes inscrites, ainsi qu'au responsable formation de l'établissement, au plus tard deux semaines avant le début du stage, par téléphone et confirmé par courriel. Le remboursement intégral de la formation est effectué à l'établissement.

Aucune indemnité n'est due au stagiaire du fait de l'annulation ou du report du stage.

## ANNULATION DU FAIT DU STAGIAIRE

Toute annulation a des conséquences préjudiciables du fait des frais qui ont été engagés par le centre de formation.

### Annulation avant le début de la formation

Toute annulation d'inscription doit impérativement être signifiée par écrit (courriel ou fax).

À défaut, la totalité du coût de la formation est facturée.

Si l'annulation de l'inscription intervient au plus tard 10 jours avant le début de la formation, celle-ci n'entraînera aucune facturation et un remboursement du règlement sera effectué.

Si l'annulation de l'inscription intervient moins de 10 jours avant le début de la formation, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

Le remplacement par une autre personne est accepté.

### Non-participation à la formation sans annulation d'inscription préalable

La totalité du coût de la formation est facturée à l'établissement, sauf en cas d'empêchement majeur et exceptionnel signalé par écrit dans les 24 heures. Dans ce cas, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

## FACTURATION

À l'issue de la formation (ou du module pour les formations longues), l'établissement reçoit une « facture acquittée » et « l'attestation de présence ». La facture vaut « convention ».

En cas de facturation à un organisme collecteur, le bulletin d'inscription doit préciser l'adresse de l'OPCA.

## FORMATION EN « INTRA »

Les demandes de formation en « INTRA » donnent lieu à l'élaboration d'une proposition de formation sur-mesure et à un devis personnalisé ajusté selon les caractéristiques du projet de formation.

## RESPONSABILITÉ

Pendant la durée de la formation, les stagiaires sont couverts par la responsabilité civile de leur établissement d'origine.

## LITIGE

Toute inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales détaillées ci-dessus.

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le Tribunal de Grande Instance de Paris sera seul compétent pour se prononcer sur le litige.

\* Les formations « INTER » ont lieu à Paris ou en régions. Elles réunissent des participants venant de différents établissements.