

ACHATS : LES FONDAMENTAUX DE L'ORDONNANCE DU 6 JUIN 2005 ET LEUR MISE EN PRATIQUE OPÉRATIONNELLE

Les établissements privés non lucratifs sont désormais soumis à l'ordonnance du 6 juin 2005. Ce texte d'origine communautaire prévoit des modalités d'exécution spécifiques des pratiques achats. Cette formation présentera les fondamentaux pour appliquer ce texte, tout au long du processus achats, afin de sécuriser l'acte d'achats. La formation permettra également de travailler sur les points de vigilance et les

déclinaisons opérationnelles de l'application de l'ordonnance. A l'issue de la formation, les participants seront en mesure d'appliquer l'ordonnance du 6 juin 2005 tout au long du processus achats, afin de sécuriser l'acte d'achats et la passation de marchés. Ils pourront ainsi anticiper les risques juridiques et les risques achats.

OBJECTIFS

- Connaître les principes de l'ordonnance du 6 juin 2005
- Identifier les modalités de mise en œuvre de ces principes dans la passation d'un marché

CONTENU

Présentation de l'ordonnance du 6 juin 2005

Les Directives européennes 2004/17 et 2004/18

Les futures orientations du droit européen : de nouvelles Directives en cours d'élaboration

Les conséquences de la non application de ce texte

Les principes transversaux de l'ordonnance

Principe d'égalité de traitement des fournisseurs

Principe de transparence des procédures

Principe de liberté d'accès aux consultations

Les fondamentaux au fil du processus achats

Le travail du besoin : élaboration d'un DCE (Dossier consultation entreprises)

Les différentes typologies de procédures et de marchés en fonction des seuils

Les stratégies achats et l'allotissement

Lancement de la consultation : les différentes typologies de publicité

Analyse des offres

Choix du fournisseur

Contractualisation

Gestion et suivi des fournisseurs

La mise en pratique opérationnelle de l'ordonnance

Les points de vigilance : les lettres de rejet ; le rapport d'analyse des offres ; la question des tests des produits

L'optimisation des achats par le choix d'une procédure : exercices pratiques

Le MAPA : les cas possibles de MAPA ; obligations et marges de liberté

L'appel d'offres sous accord cadre : les cas possibles de l'appel d'offres ; obligations et marges de liberté de l'appel d'offres

La passation du marché subséquent : la lettre de consultation ; les courriers de rejet

Concilier mise en place d'une fonction achats optimisée et ordonnance du 6 juin 2005 : les différentes formes d'organisations achats ; mise en place d'une

fonction achats ; choix des procédures



3 & 4 juin 2014



La Saline-les-Bains



596 €
par personne



2 jours



01 53 98 95 03



formation@fehpa.fr

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

PUBLICS

Personnes ayant la charge opérationnelle des achats :

- Acheteurs
- Responsables achats
- Directeurs achats

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie interactive alternant :

- apports théoriques et méthodologiques
- exercices pratiques
- analyse de jurisprudence

INTERVENANTE

- Véronique Chasse, responsable Projet achats FEHAP

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 : LES FONDAMENTAUX DE L'ORDONNANCE DU 6 JUIN 2005 ET LEUR MISE EN PRATIQUE OPÉRATIONNELLE

Date(s) : 3 & 4 juin 2014

Lieu : La Saline-les-Bains

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

Le

Signature du Directeur et cachet de l'établissement

CONDITIONS GÉNÉRALES DES PRESTATIONS DE FORMATION - FEHAP

Valables à partir du 1^{er} 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.