

## ACHATS : L'ÉLABORATION DES CAHIERS DES CHARGES DANS LE CADRE DES ACCORDS-CADRES DE L'ORDONNANCE DU 6 JUIN 2005

Les accords-cadres constituent une technique d'achat récente, permettant d'établir des référencements souples, particulièrement utiles pour les associations multi-sites. C'est également la technique qui est utilisée dans les SARA (structure associative de rationalisation des achats), notamment SARA La Réunion. Cette structure, initiée par la Délégation régionale FEHAP-La Réunion, a en effet vocation à mettre à disposition de ses membres des accords-cadres, à partir desquels ils peuvent passer des marchés subséquents. Cette formation s'adresse aux personnes pratiquant déjà l'ordonnance du 6 juin 2005 ou ayant acquis les fondamentaux de ce texte (cf. Formation

« Les fondamentaux de l'ordonnance du 6 juin 2005 et sa mise en œuvre opérationnelle » des 3 et 4 juin 2014), souhaitant rédiger des cahiers des charges d'accords-cadres, que leur structure soit membre de SARA La Réunion ou non.

Cette formation conçue comme une formation-action prévoit également des exercices pratiques de rédaction de cahiers des charges et de passation de publicité.

Elle vise à sécuriser au maximum les marchés au sein même de chaque association multi-sites ainsi que ceux portés par SARA La Réunion.

### OBJECTIFS

- Connaître les accords-cadres et les marchés subséquents dans le cadre de l'ordonnance du 6 juin 2005
- Identifier les modalités de mise en œuvre des accords-cadres et des marchés subséquents dans la passation d'un marché
- S'approprier les codes rédactionnels d'un cahier des charges d'accord-cadre

### CONTENU

#### Le dossier de consultation des accords-cadres

- Le cahier des charges de l'accord cadre
- L'articulation accord cadre et marché subséquent
- Les clauses incontournables
- Les clauses spécifiques en fonction des marchés
- La question du mini - maxi
- Le règlement de consultation de l'accord cadre

#### La publicité

Présentation du support JOUE sur [http://simap.europa.eu/index\\_fr.htm](http://simap.europa.eu/index_fr.htm)  
Exercice d'application sur le formulaire JOUE

#### Rédaction d'un dossier de consultation

- A partir d'un cas réel, rédaction :
- du cahier des charges d'un accord-cadre
  - du règlement de consultation

#### Le rôle et la responsabilité des différents acteurs

Associations multi-sites  
SARA La Réunion et ses adhérents



### 5 juin 2014



### La Saline-les-Bains



**298 €**  
par personne



**1 jour**



**01 53 98 95 03**



**formation@fehpa.fr**

JANVIER
FÉVRIER
MARS
AVRIL
MAI
<b>JUIN</b>
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 méthodologiques
- exercices pratiques
- documents types
- formulaire JOUE complété

### 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 :** L'ÉLABORATION DES CAHIERS DES CHARGES DANS LE CADRE DES ACCORDS-CADRES

Date(s) : 05 juin 2014

Lieu : La Saline-les-Bains

Coût du stage : 298 € / 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 prestations 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.