

Fiche Technique de Formation : Cahiers des Clauses Administratives Générales

Objectifs de la Formation

Comprendre le contenu et l'importance des Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG).

Apprendre à appliquer les CCAG dans la gestion des marchés publics.

Développer des compétences pour assurer la conformité des contrats avec les CCAG.

Public Cible

Responsables des marchés publics, juristes, acheteurs, gestionnaires de contrats.

Prérequis

Connaissances de base en gestion des marchés publics et en réglementation contractuelle.

Programme de la Formation

1. Introduction aux CCAG

Concepts de Base : Comprendre les principes et l'importance des CCAG dans les marchés publics.

Types de CCAG : Aperçu des différents types de CCAG (travaux, fournitures, services).

2. Structure et Contenu des CCAG

Clauses Administratives Générales : Explication des principales clauses administratives générales.

Clauses Spécifiques : Aperçu des clauses spécifiques pour chaque type de CCAG.

3. Application des CCAG dans les Marchés Publics

Intégration des CCAG : Techniques pour intégrer les CCAG dans les contrats de marchés publics.

Conformité aux CCAG : Stratégies pour assurer la conformité des marchés avec les CCAG.

4. Gestion des Modifications Contractuelles

Modifications et Avenants : Règles pour gérer les modifications et les avenants aux contrats sous CCAG.

Gestion des Réclamations : Techniques pour traiter les réclamations et les litiges liés aux CCAG.

5. Suivi de l'Exécution des Contrats

Contrôle de l'Exécution : Outils pour suivre et contrôler l'exécution des contrats sous CCAG.

Évaluation des Performances : Méthodes pour évaluer la performance des fournisseurs et des prestataires.

6. Applications Pratiques

Ateliers d'Analyse des CCAG : Exercices pratiques pour analyser et appliquer les CCAG.

Simulations de Gestion des CCAG : Jeux de rôle pour pratiquer la gestion des contrats sous CCAG.

7. Évaluation Finale