

Conférence d'actualité

Jeudi 22 et vendredi 23 juin 2017
Paris

EFE

BY ABILWAYS

RÉUSSISSEZ LA DÉMATÉRIALISATION DE VOS ACHATS PUBLICS

Et soyez prêts pour le 1^{er} octobre 2018 !

FACTURATION ÉLECTRONIQUE

Comment respecter les échéances 2018, 2019, 2020... ?



En partenariat avec

BJCP

www.efe.fr

JOURNÉE ANIMÉE PAR

Patrick RUESTCHMANN
Directeur adjoint
Territoires Numériques Bourgogne-Franche-Comté

Céline FAIVRE
Directeur des affaires juridiques et de la commande publique
Conseil Régional de Bretagne

Pierre-Éric SPITZ
Avocat Of Counsel
EARTH AVOCATS
Ancien Directeur des affaires juridiques de la Mairie de Paris de 2001 à 2014

Virginie BLANCHET
Directeur des Achats
Mairie de Paris
Schéhézade ABOUB
Avocat of counsel
Parme Avocats

Aurélia Lucot
Responsable du Service de la commande publique
Région Auvergne - Rhône Alpes

8h45 Accueil des participants

OBJECTIFS DÉMATÉRIALISATION DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET OPEN DATA

9h00

Quel est le cadre juridique du zéro papier au 1^{er} octobre 2018 : réforme de la commande publique, loi pour une République numérique, « décret balai »... ?

- Réforme de la commande publique : quels sont les nouveaux impératifs ?
- Plan national de numérisation de la commande publique : où en est-on ? Quels apports majeurs ressortent des contributions ?
- Création d'un service public de la donnée publique : quelles modalités de mise en place ?
- Un assouplissement de l'accès aux données des contrats de la commande publique : le cas particulier des concessions ?
- **Arrêtés « profil d'acheteur » et publication des « données essentielles »** : quel seuil de marché retenu par le « décret balais » ?
 - *Quid* du seuil à 90.000 euros ? Une réussite ?
 - Choix des éléments à communiquer : comment opérer ?

10h00

Comment mettre en œuvre la dématérialisation de l'ensemble de la procédure de passation de l'achat ?

- Quels documents mettre en ligne : AAPC, DCE, remise des candidatures et des offres ?
 - Quelles précautions prendre pour les documents sensibles et confidentiels ?
 - La mise à disposition par la Commission européenne d'un site permettant de remplir et réutiliser le DUME : un réel gain de temps ?
- À quel moment de la procédure mettre les documents en ligne ?
- Comment assurer une publicité adaptée des marchés dématérialisés ?
 - Sous quelle forme ? Quel contenu ?
 - Quelles informations relatives à la dématérialisation transmettre dans l'AAPC ?
- *Quid* de la remise des candidatures par voie électronique ?
 - Les entreprises restent-elles toujours libres du mode de transmission de leur offre même si les documents ont été retirés électroniquement ?
 - La collectivité peut-elle prévoir des variantes ?

11h30 Pause-café

SÉCURITÉ ET CONFIANCE ÉLECTRONIQUE

11h45

Comment assurer la sécurité et garantir la valeur juridique des documents transmis ?

- **Décret du 25 mars 2016** : *quid* de la disparition de la signature électronique ?
- Qu'en est-il de l'acheteur souhaitant imposer la signature de l'offre ? La mention dans le RC ou l'AAPC est-elle obligatoire ?
- Comment attester de l'engagement réel des candidats ?
- Qui signe la candidature et l'offre ? *Quid* en cas de groupement d'entreprises ?
- Comment déterminer si la signature est valide ? Quelle est sa valeur probante ?
- Comment garantir la confidentialité des offres transmises électroniquement ? Quelle valeur revêt la copie de sauvegarde ?

- Comment organiser la dématérialisation des marchés attribués lors de leur envoi au contrôle de légalité ?
 - Une remise en cause de l'envoi des pièces CDrom à la préfecture de région ?

13h00 Déjeuner

14h30

Comment sécuriser l'attribution du marché dématérialisé ?

- CAO électronique : comment s'organise-t-elle ?
- Quelles précautions prendre lors de l'ouverture des plis ?
 - Comment traiter les demandes de régularisation de candidature ou les compléments d'informations ?
 - Comment gérer le cas des candidatures d'entreprises groupées ?
- Que se passe-t-il en cas de candidature transmise hors délais ? Un rejet automatique ? Quelles précautions prendre afin d'éviter l'annulation de la procédure ?
- Comment minimiser les risques liés à l'attribution du marché ?
- Comment informer les candidats non retenus ? Quelles informations relatives à la sélection communiquer ?
- Quelle méthode utiliser pour la rédaction et la signature du PV de CAO ?

15h30

Comment optimiser l'efficacité de vos achats publics grâce aux nouvelles procédures électroniques ?

- Concurrence large et ouverte, rationalisation des achats, accroissement de la compétitivité : pourquoi recourir au système d'acquisition dynamique ? Quelles contraintes ?
- Quelle est la valeur probante d'un document dématérialisé ?
- Quelles obligations respecter pour assurer la traçabilité des documents électroniques ?

16h00 Pause-café

COMMENT ADAPTER L'ORGANISATION DE VOTRE ADMINISTRATION ?

16h15

Quelle organisation administrative accompagne la dématérialisation ?

- Comment la direction juridique doit-elle collaborer avec la DSI ?
- Sur quelle plateforme suivre le marché, de son élaboration à son attribution ?
- Gestion de la plateforme : quelles difficultés rencontrées ?
- À quel niveau intervient la mutualisation : administration interne, administrations communes ?
- La création d'un GIP : la solution optimale pour la dématérialisation complète de la chaîne achat ?
- Arrêtés « profil d'acheteur » et « données essentielles » : quelles exigences concernant la consultation publique ?
- Quelles sont les fonctionnalités minimum exigées pour les profils : exigences techniques, de sécurité, d'accessibilité et de déclaration ?
- Quels délais de mise à disposition des données ?
- Quelle sécurité pour les données ? Quelle réutilisation prévoir ?

17h30 Fin de la journée

MATINÉE ANIMÉE PAR

Céline FRACKOWIAK
Magistrat administratif
Membre du comité
de rédaction du BJCP

François DESGARDIN
Sous-directeur
Direction des Finances
et des Achats
Mairie de Paris

Jean-Antoine MILLET
Consultant
Tenor EDI-SERVICES

8h45 Accueil des participants

**FACTURATION ÉLECTRONIQUE :
UNE OBLIGATION POUR TOUS
AU 1^{er} JANVIER 2017 ?**

9h00

**Quelles sont les actualités
normatives ? Une généralisation
prévue ?**

- Guide de la Commission de normalisation de la facturation électronique : quels sont les points à retenir ?
- Ordonnance 2014-697 : quelles sont les difficultés posées par l'obligation de facturation électronique des opérateurs économiques ?
 - De l'ordonnance à la directive : quelles évolutions ?
- Chorus Pro : quel est l'échéancier de la mise en œuvre de la facturation électronique des marchés publics du 1^{er} janvier 2017 au 1^{er} janvier 2020 ?
 - Quelles sont les difficultés relevées aujourd'hui ? Comment y remédier ? Quels moyens techniques mis en œuvre ?
 - *Quid* des entreprises et administrations ne respectant pas cette obligation au 1^{er} janvier 2020 ? Des sanctions prévues ?
- Décret du 2 novembre 2016 : quels sont les choix de transmission électronique des factures laissés aux titulaires des contrats publics ?
 - *Quid* des modes flux, portail et service ?
 - La facture mixte (PDF) est-elle une échappatoire aux obligations légales ?
 - Quelle distinction entre la facturation électronique publique et celle existant entre entreprises ?

**QUELLES SONT LES
COMPOSANTES D'UNE FACTURE
ÉLECTRONIQUE ?**

9h45

**Comment mettre en œuvre la
facturation électronique entre
administration et entreprises ?**

- Quelle est la définition de la « facture électronique » ?
- Acceptation tacite ou contractuelle du destinataire de la facture : quel choix privilégier ?

- Quelle est la valeur de la facture électronique ?
- Contrôle des factures : comment garantir l'authenticité de l'origine de la facture ?
 - Quels contrôles effectuer ?
 - Lisibilité : quelle restitution en clair réaliser ? Sous quel format ?
- Comment sécuriser les factures de leur émission à leur réception ?
 - La signature électronique est-elle efficace ? Quelles difficultés en pratique ?
 - Facture non signée RGS : quelle est sa valeur fiscale ?
- Audit interne : comment devez-vous documenter les contrôles permanents ?
 - Quelles sont les techniques de vérification permettant de certifier que la vente est réelle ?
- Quelles sont les données obligatoires à fournir ? Sont-elles différentes en fonction des administrations ?
- Quelles sont les modalités particulières prévues pour les fournisseurs publics émetteurs de la facture ?
- *Quid* de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif aux informations sur la vie des factures reçues ?
- Sécurité juridique : pourquoi faire appel à un prestataire de services pour accompagner l'entreprise vers la dématérialisation de ses factures clients ?

11h00 Pause-café

11h15

**Restitution et archivage des factures :
quel déroulement ?**

- Quels types de factures font l'objet d'un archivage ? Pendant quelle durée ?
- Comment archiver les factures des fournisseurs ? Quels outils utiliser ?
- *Quid* de la restitution des factures ? Par quels moyens ?

11h45

**Quelles sont les problématiques
posées par les marchés publics
de travaux ?**

- *Quid* de la mise en œuvre de la facturation électronique lorsque le maître d'œuvre est inclus dans le circuit de facturation mais non soumis à la dématérialisation ?
- Les maîtres d'œuvre doivent-ils s'inscrire sur Chorus Pro ?
- *Quid* des factures transmises par voie papier dans le cadre des marchés de travaux ?

12h30 Fin de la conférence

POUR QUI ?

Au sein des collectivités territoriales, EPCI, État, EPA, EPIC, hôpitaux et EPL (SEM, SPL, SPLA)

- Élus et ses adjoints
- Secrétaires généraux
- Directeurs généraux des services et directeurs généraux adjoints
- Directeurs, responsables et juristes droit de la commande publique
- Directeurs, responsables et juristes marchés publics
- Directeurs et responsables du contentieux
- Gestionnaires de contrats
- Gestionnaires d'infrastructures et services en réseaux
- Acheteurs publics

Au sein des entreprises :

- Directeurs et responsables des marchés et des contrats publics
- Directeurs et responsables administratifs
- Directeurs et responsables juridiques
- Directeurs et responsables du contentieux
- Directeurs et responsables de grands projets
- Avocats et conseils juridiques du secteur public

COMMENT ?

- Décrypter les enjeux pratiques des nouveaux textes
- Maîtriser les nouvelles règles procédurales en matière de passation et d'exécution du contrat de concession
- Identifier et gérer les risques juridiques et contentieux

POURQUOI ?

- Une mise en perspective du nouveau dispositif avec rapport au droit positif national actuel
- Une occasion unique d'échanger avec les praticiens des contrats publics et vos homologues

LES ACQUIS

Mettre en œuvre les nouvelles dispositions et en mesurer la portée sur votre pratique

INFORMATIONS PRATIQUES

Renseignements programme

Posez vos questions à Amandine Rogeon

Tél. : 01 44 09 12 67 • arogeon@efe.fr

Renseignements et inscriptions

EFE - Département formation

35 rue du Louvre - 75002 Paris

Tél. : 01 44 09 25 08 - Fax : 01 44 09 22 22

infoclient@efe.fr

www.efe.fr

Participation (TVA 20 %)

TARIF HT	NORMAL	SPÉCIAL*
1,5 jour	1 150 € HT	950 € HT
1 jour	900 € HT	750 € HT

*tarifs réservés aux mairies, conseils régionaux, conseils généraux, communautés de communes, communautés d'agglomération, communautés urbaines

Ces prix comprennent le déjeuner, les rafraîchissements et les documents remis pendant la formation. Vous pouvez payer, en indiquant le nom du participant :

• par chèque à l'ordre d'EFE FORMATION

• par virement à notre banque : BNP PARIBAS ÉLYSÉE HAUSSMANN, 37-39 rue d'Anjou 75008 PARIS, Compte n° 30004 00819 00011881054 61, libellé au nom d'EFE FORMATION, avec mention du numéro de la facture réglée.

Inscriptions

Dès réception de votre bulletin, nous vous ferons parvenir votre confirmation d'inscription et la convention de formation.

Une convocation vous sera transmise 10 jours avant la formation.

EFE met en œuvre un traitement de données à caractère personnel ayant pour finalité la gestion, le suivi et l'organisation de formations. Les données collectées sont nécessaires pour vous inscrire à la formation. Conformément aux dispositions de la « loi Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'interrogation des données qui vous concernent. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer aux traitements de ces données. Le groupe EFE (www.efe.fr) peut vous communiquer, par voie postale, téléphonique et électronique, de l'information commerciale, susceptible de vous intéresser, concernant ses activités, ou celles de ses partenaires. Si vous ne le souhaitez pas ou si l'un de ces moyens de communication vous convient mieux, merci de nous écrire par courrier au 35 rue du Louvre - 75002 Paris ou à l'adresse mail correctionbdd@efe.fr

J'accepte de recevoir de l'information commerciale des partenaires de EFE

Informations prise en charge OPCA

N° Existence : 11 75 32 114 75

SIRET : 412 806 960 000 32

Hébergement

Pour réserver votre chambre d'hôtel, vous pouvez contacter la centrale de réservation BBA par tél : 01 49 21 55 90, par fax : 01 49 21 55 99, ou par e-mail : solution@netbba.com, en précisant que vous participez à une formation EFE.

Annulations / Remplacements / Reports

Formulée par écrit, l'annulation de formations présentielle donne lieu à un remboursement ou à un avoir intégral si elle est reçue au plus tard quinze jours avant le début de la formation. Passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 30 % si l'annulation est reçue 10 jours inclus avant le début de la formation, 50 % si elle est reçue moins de 10 jours avant le début de la formation ou 100 % en cas de réception par la Société de l'annulation moins de trois jours avant le jour J, à titre d'indemnité forfaitaire. Cependant, si concomitamment à son annulation, le participant se réinscrit à une formation programmée la même année que celle initialement prévue, aucune indemnité forfaitaire ne sera retenue, à moins qu'il annule cette nouvelle participation et ce, quelle que soit la date d'annulation. Pour les personnes physiques uniquement les articles L6353-3 et suivants s'appliquent.

Conditions générales de vente

Remplir ce bulletin d'inscription vaut acceptation des CGV disponibles sur notre site Internet www.efe.fr ou par courrier sur simple demande.

Les organisateurs se réservent le droit de modifier le programme si, malgré tous leurs efforts, les circonstances les y obligent.

Dates et lieu de la formation

JEUDI 22 ET VENDREDI 23 JUIN 2017 • PARIS

Le lieu de la formation vous sera communiqué sur la convocation qui vous sera transmise 10 jours avant la date de la formation.

EFE est une marque du groupe

ABILWAYS

Scannez ce code
et retrouvez-nous
sur votre
smartphone



Scannez ces codes et rejoignez EFE sur les réseaux sociaux !



Pour modifier vos coordonnées, Tél. : 01 44 09 24 29 - mail : correctionbdd@efe.fr

Vous pouvez photocopier ce document ou le transmettre à d'autres personnes intéressées.

BULLETIN D'INSCRIPTION

OUI, je m'inscris à la formation **“Réussissez la dématérialisation de vos achats publics-Facturation électronique”** (code 31619)

et je choisis :

les 22 et 23 juin 2017

le 22 juin 2017

Pour corriger vos coordonnées, ou si la personne à inscrire est différente, merci de compléter le bulletin ci-dessous en lettres majuscules. Pour gagner du temps, vous pouvez tout simplement joindre votre carte de visite.

Madame Mademoiselle Monsieur

Nom et prénom _____

E-mail* _____

Numéro de téléphone portable _____

Fonction _____

Nom et prénom de votre responsable formation _____

E-mail du responsable de formation* _____

Nom et prénom du responsable hiérarchique _____

E-mail du responsable hiérarchique* _____

Société _____

N° SIRET | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Adresse _____

Code postal | | | | | | Ville _____

Tél. _____ Fax _____

Adresse de facturation (si différente) _____

Date : _____ Signature et cachet obligatoires : _____

* Indispensable pour vous adresser votre convocation

31619N



Membre de la Fédération de la Formation Professionnelle habilité à délivrer une Attestation Descriptive de Formation

