

Ministère de la Communauté française

Administration générale de
l'Enseignement et de la Recherche
scientifique.

Direction générale de l'Enseignement
non obligatoire et de la Recherche
scientifique.

Service de l'enseignement
de promotion sociale.

1010 Bruxelles , le 24 Jul 98
Boulevard Pachéco, 19, Bte 0
02 / 210.58.52

Monsieur Jacques Lefere
Administrateur délégué
CPEONS

Rue des Halles, 13
1000 Bruxelles

Ref.: VS / Dossier pédagogique 2332

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1

----- Unité de formation : SCIENCES ADMINISTRATIVES:MARCHES PUBLICS (CONVENTION)

Classement : ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE
PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT

Code Référence : 718528U32X1

Domaine : 702 Economie-SU:gestion,comptabilité,fiscalité,finances...

Monsieur l'Administrateur Délégué,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir en retour, avec accord provisoire, le dossier
pédagogique relatif à l'unité de formation mentionnée sous rubrique.

Veillez agréer, Monsieur l'Administrateur Délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur général adjoint,

G. Schmit


Nicole SCHETS
Directrice F.F.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENTS 8 bis

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

1. La présente demande émane du réseau :

(1) Communauté française

(1) Provincial et communal

(1) Libre confessionnel

(1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau : (2) ..M. J. LEFERE administrateur-délégué

Date et signature (2) 06.05.98

2. Intitulé de l'unité de formation: (2)

..SCIENCES ADMINISTRATIVES: MARCHES PUBLICS (CONVENTION)

CODE DE L'U.F. (3)	718528432x1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4)	702
--------------------	-------------	----------------------------------	-----

3. Finalités de l'unité de formation :

Reprises en annexe n°1 de ..1... page(s) (2)

4. Capacités préalables requises :

Reprises en annexe n°2 de ..1... page(s) (2)

5. Classement de l'unité de formation :

(1) Enseignement secondaire de :
du degré :

(1) transition
 (1) inférieur

(1) qualification
 (1) supérieur

(1) Enseignement supérieur de type court

(1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="radio"/>	Technique	<input type="radio"/>
Economique	<input checked="" type="radio"/>	Economique	<input checked="" type="radio"/>
Paramédical	<input type="radio"/>	Paramédical	<input type="radio"/>
Social	<input type="radio"/>	Social	<input type="radio"/>
Pédagogique	<input type="radio"/>	Pédagogique	<input type="radio"/>
Agricole	<input type="radio"/>	Agricole	<input type="radio"/>

Date de l'accord

12 05 98

Signature du président
du Conseil supérieur :

6. Caractère occupationnel : (1)

oui (1) non

7. Constitution des groupes ou regroupement :

Repris en annexe n° 3 de ..1.. page(s) (2)

8. Programme du (des) cours :

Repris en annexe n° 4 de ..2.. page(s) (2)

9. Capacités terminales :

Repris en annexe n° 5 de ..1.. page(s) (2)

10. Chargé(s) de cours :

Repris en annexe n° 6 de ..1.. page(s) (2)

Code de l'unité de formation : (3)	718528032X1	Code du domaine de formation : (4)	702
------------------------------------	-------------	------------------------------------	-----

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

1. <u>Dénomination du (des) cours :</u> (2)	<u>Classement du (des) cours</u> (2) (4)	<u>Code U</u> (2) (5)	<u>Nombre de périodes</u> (2)
Marchés publics	CT	B	18
2. <u>Part d'autonomie</u>	xxxxxxxxxxxxxx		
Total des périodes			18

12. Réserve au Service d'inspection :

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

*Marché
Gueni
Misonard
25.06.98*

b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

bc
A. COLLINET
Inspecteur coordonnateur

Date : 30 JUIN 1998

Signature :

SCIENCES ADMINISTRATIVES: MARCHES PUBLICS (CONVENTION)

Finalités de l'unité de formation

Finalités générales

Conformément à l'article 7 § 1er et 2ème du décret, l'unité de formation devra :

concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

Finalités Particulières

L'unité de formation a pour but de donner au personnel des administrations locales et provinciales les connaissances et capacités en matière de **Marchés publics** telles que le prévoit le programme proposé par le Conseil Régional de la Formation et faisant partie des conditions prévues pour obtenir une échelle supérieure de traitements conformément à la circulaire ministérielle du 27 mai 1994 relative aux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale.

SCIENCES ADMINISTRATIVES: MARCHES PUBLICS (CONVENTION)

Capacités préalables requises

Capacités

L'étudiant doit posséder les capacités préalables suivantes :

Rédiger la synthèse d'un texte tiré de la presse quotidienne et de sujet d'intérêt général

⇒ en respectant les idées de l'auteur,

⇒ en s'exprimant en phrases grammaticalement correctes et logiquement articulées entre elles,

⇒ en ne faisant pas plus de 10 fautes d'orthographe pour 20 lignes dactylographiées.

OU

Réussite de l'examen d'accès au grade de rédacteur.

Titre(s) pouvant en tenir lieu

CESS

SCIENCES ADMINISTRATIVES: MARCHES PUBLICS (CONVENTION)

Recommandations pour le dédoublement ou le regroupement

Aucune recommandation particulière.

SCIENCES ADMINISTRATIVES: MARCHES PUBLICS (CONVENTION)

Programme de l'unité de formation (en tous points conforme au programme du Conseil Régional de la Formation)

En fin d'unité de formation, l'étudiant sera capable de:

- expliquer;
 - justifier;
 - appliquer:
- les principes généraux du droit des marchés publics dans des situations concrètes;
- mettre en oeuvre les principales démarches légales à effectuer dans l'exercice de ses futures fonctions administratives avec leurs implications concrètes;
 - justifier ces démarches en mettant en évidence leur chronologie et leur logique;
 - identifier les intervenants qu'il est susceptible de rencontrer dans l'exercice de ses fonctions, caractériser leur rôle;
 - exposer dans un langage clair et précis à l'interlocuteur de son choix un problème relevant du droit des marchés publics;
 - déterminer les documents probants relatifs à une situation donnée, les rassembler et produire un rapport argumenté;
 - acquérir une attitude respectueuse du droit des marchés publics et l'appliquer dans le domaine de la déontologie de ses fonctions;
 - différencier l'essentiel de l'accessoire dans un message juridique et en établir la synthèse;
 - mettre en oeuvre une méthodologie personnelle et efficace pour actualiser ses connaissances juridiques;

Ces capacités seront atteintes par l'étude des notions suivantes:

1- INTRODUCTION

Du Code civil à l'Arrêté-Loi du 3 février 1947 : l'étonnante stabilité du droit des marchés publics.

Evolution réglementaire et administrative, après la seconde guerre : de rapides mutations L'Europe et la loi du 24 décembre 1993, relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services (M.B. 2.01.1994).
Quelques notions essentielles : forfait, concurrence, publicité, etc...

2-AGREATION DES ENTREPRENEURS

3- L'ENREGISTREMENT DES ENTREPRENEURS

SCIENCES ADMINISTRATIVES: MARCHES PUBLICS (CONVENTION)

4- LA STRUCTURE ET LES PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DE LA LOI DU 24 DECEMBRE 1993

5- LES MARCHES PUBLICS DANS LES SECTEURS NON SPECIAUX

La définition des marchés publics de travaux, de fournitures et de services

Les modes de passation des marchés publics et les règles de publicité

1. La publicité des marchés
2. Les modes de passation
 - l'adjudication
 - l'appel d'offres
 - la procédure négociée
3. Renonciation

Le régime applicable

1. Quant à l'autorité compétente pour prendre les décisions relatives à la passation et à l'exécution des marchés
2. Quant à la révision des prix
3. Quant à la possibilité de passer le marché sans fixation forfaitaire des prix
4. Quant aux acomptes
5. Quant aux incompatibilités
6. Quant à l'interdiction des ententes
7. Quant aux obligations à remplir par un adjudicateur de travaux
8. Les spécifications techniques, les normes, les agréments
9. Règles applicables aux concours de projets
10. De la saisie, de la cession et de la mise en gage des créances dues en exécution d'un marché public.

6- LA CONCESSION DE TRAVAUX PUBLICS ET LES MARCHES DE TRAVAUX PASSES AU NOM DES CONCESSIONNAIRES DE TRAVAUX PUBLICS

7- LES ARRETES ROYAUX ETABLISSANT LA PROCEDURE ET LES REGLES GENERALES D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES, DE SERVICES ET DE CONCESSIONS DE TRAVAUX PUBLIC

Quels arrêtés royaux pour le secteur "classique"?

La procédure aboutissant à l'attribution d'un marché ou d'une concession de travaux publics

La phase d'exécution des marchés et concessions de travaux publics

1. dispositions générales pour tous les marchés publics
-

SCIENCES ADMINISTRATIVES: MARCHES PUBLICS (CONVENTION

2. dispositions complémentaires pour les marchés de promotion de travaux et de fournitures
3. dispositions complémentaires pour les concessions de travaux publics
4. dispositions finales.

8- LE CAHIER GENERAL DES CHARGES DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES

- Le cautionnement
- Les tierces personnes
- Les réceptions techniques
- La révision des prix
- Les paiements
- Les réclamations et requêtes
- La remise des amendes pour retard
- La fin du marché et les sanctions
- Les moyens d'actions du pouvoir adjudicateur
- La résiliation

SCIENCES ADMINISTRATIVES: MARCHES PUBLICS (CONVENTION

Fixation des capacités terminales

Pour une situation-problème donnée, en disposant d'une documentation choisie, pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant prouvera qu'il est capable, de manière autonome, de résoudre un problème complexe relatif au droit des marchés publics auquel il pourrait être confronté dans l'exercice de ses fonctions, et plus particulièrement de:

- . identifier le problème;
- . l'analyser et en déterminer les implications légales en cause;
- . identifier les personnes ressources et les outils de référence utiles à la résolution du problème et y recourir de manière judicieuse.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte:

- . de la présentation judicieuse des choix retenus et de la cohérence de la solution préconisée;
 - . de l'argumentation développée;
 - . de la clarté et de la précision de l'exposé sur un plan juridique.
-

SCIENCES ADMINISTRATIVES MARCHES PUBLICS (CONVENTION)

Profil du (des) chargés de cours

⇒ Un expert ayant reçu l'agrément du Comité de suivi tel qu'institué à l'article 11 de la Convention.