FINANCES PUBLIQUES, BUDGET ET MARCHÉS PUBLICS

DSP : contrôler les comptes, analyser l'équilibre et alerter à temps

Le rapport annuel du délégataire arrive chaque année et reste trop souvent classé sans exploitation réelle. Faute de méthode, l'autorité délégante ne sait pas dire si les charges imputées relèvent bien du périmètre délégué, si les provisions de renouvellement correspondent aux travaux réalisés, ni comment la rémunération du délégataire a évolué. Les écarts se découvrent alors en fin de contrat. Deux jours de contrôle appliqué, de la lecture du contrat à la réunion avec le délégataire. Ce premier niveau vise l'autonomie sur l'analyse d'un compte annuel de résultat d'exploitation et sur la formulation de demandes d'explication documentées.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel**	**À partir de 1 406 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Agents des services financiers chargés du suivi des contrats délégués ainsi que responsables de services techniques et contrôleurs de gestion des collectivités.

PRÉREQUIS
Savoir lire un compte de résultat et un bilan simplifiés

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier les obligations d'information qui pèsent sur le délégataire
- Analyser la structure du compte annuel de résultat de l'exploitation
- Vérifier la cohérence entre les charges imputées et le périmètre délégué
- Contrôler le calcul de la rémunération et des recettes du contrat
- Formuler des demandes d'explication documentées auprès du délégataire

03 Programme détaillé

M1 Le contrat et son économie

- Comprendre avant de contrôler
- Nature du contrat et transfert du risque d'exploitation
- Équilibre économique et engagements pris par le délégataire
- Tarifs redevances et recettes annexes
- Biens de retour biens de reprise et propres
- À retenir : Aucun chiffre du rapport annuel ne s'interprète sans revenir au périmètre décrit par le contrat.

M2 Le rapport annuel du délégataire

- Ce que l'on doit y trouver
- Contenu attendu et pièces justificatives associées
- Compte annuel de résultat de l'exploitation
- Rapport technique et indicateurs de service
- Points de vigilance dès la première lecture
- Cas pratique : Dépouillement guidé d'un rapport annuel avec relevé des informations manquantes ou incohérentes.

M3 Analyse des charges et des produits

- Repérer les imputations discutables
- Charges directes et charges de structure
- Clés de répartition entre activités du délégataire
- Amortissements provisions et programme de renouvellement
- Rémunération du délégataire et évolution des marges
- Atelier : Reconstitution d'un compte de résultat corrigé après retraitement des charges mal imputées.

M4 Dialogue de contrôle et suites

- Transformer l'analyse en décision
- Rédaction des demandes d'explication
- Préparation et conduite de la réunion de contrôle
- Suites possibles lorsqu'un écart est confirmé
- Organisation du contrôle de l'exercice suivant
- Mise en situation : Conduite d'une réunion de contrôle face à un délégataire qui conteste les retraitements proposés.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 406 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr