



LES MARCHÉS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

- Quelles sont les missions de maîtrise d'œuvre selon la loi MOP transposée dans le livre IV de la 2^{ème} partie du code de la commande publique (CCP) ?
- Comment articuler le livre IV du CCP avec le CCAG de maîtrise d'œuvre ?
- Quels sont les droits et responsabilités du maître d'œuvre ?
- Quelle procédure de passation choisir ?
- Comment organiser un concours de maîtrise d'œuvre ?
- Quelle est la marge de négociation du maître d'ouvrage ?

Formation sur 2 jours (14h)

**Animée par Olivier HACHE
ou Christelle PLANCHAUD**

Formateurs consultants experts
des marchés publics



LES MARCHÉS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

La loi du 12 juillet 1985, dite loi MOP, transposée dans le livre IV de la 2^{ème} partie du code de la commande publique (CCP), **est le texte fondamental qui régit les rapports entre un maître d'ouvrage public et un maître d'œuvre de droit privé.**

Une présentation détaillée et argumentée des textes du CCP articulés au CCAG de maîtrise d'œuvre permettra aux participants **de bien appréhender les rôles et responsabilités des différents acteurs, les différentes missions de maîtrise d'œuvre et leur contenu, la passation des marchés selon les seuils et natures d'ouvrages ainsi que les clauses contractuelles permettant d'assurer un respect du programme et des enjeux économiques.**

Vous pourrez également échanger avec vos homologues, des préoccupations communes, confronter des points de vue, en profitant des commentaires avisés de votre intervenant.

HOT LINE

Au cours de l'année qui suit votre formation, vous bénéficierez d'une assistance-conseil assurée par vos formateurs, auxquels vous pourrez vous adresser par courriel ou par téléphone.



À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Responsables de la maîtrise d'ouvrage publique
- Chef de projets, ingénieur, technicien
- Juriste
- Responsable de cellules marchés publics
- Architecte, bureaux d'études

PRÉREQUIS

Connaissances de base de la conduite d'une opération de travaux et de la réglementation des marchés publics



OBJECTIFS

- Définir le champ d'application de la loi sur la maîtrise d'ouvrage publique (loi MOP) et ses rapports avec la maîtrise d'œuvre de droit privé (livre IV du CCP)
- Comprendre l'articulation du livre IV du CCP avec le CCAG de maîtrise d'œuvre (CCAG-MOE)
- Identifier les missions de maîtrise d'œuvre selon la loi MOP
- Rédiger un marché de maîtrise d'œuvre
- Identifier les procédures de passation des marchés de maîtrise d'œuvre
- Connaître les marges de négociation du maître d'ouvrage
- Identifier les droits du maître d'œuvre et ceux du maître d'ouvrage
- Connaître les responsabilités du maître d'œuvre



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

- Apports méthodologiques et juridiques
- Illustrations au travers d'exemples, de cas pratiques, d'échanges et de retour d'expériences



PRIX NET : 2080 €

PROGRAMME

1^{er} JOUR

8h45 Accueil et collation

9h00 Introduction

- Présentation du contexte et des repères historiques de la loi sur la maîtrise d'ouvrage publique et les principales incidences de la réforme du CCAG de maîtrise d'œuvre et du code de la commande publique

10h15 Pause

10h30 Contexte général : le livre IV du CCP et son champ d'application

- Le phasage d'une opération de construction
- Les ouvrages concernés par le livre IV du CCP
- Les ouvrages hors champ d'application du livre IV du CCP
- Les maîtres d'ouvrage assujettis au livre IV du CCP : rôles et obligations
- Le conducteur d'opération : rôles et obligations
- Le mandataire : rôles et obligations
- Le maître d'œuvre : rôles et obligations

12h30 Déjeuner

14h00 La définition des besoins et des contraintes liés à la maîtrise d'ouvrage publique

- Les diagnostics : techniques et d'insertion de l'ouvrage dans son environnement
- La programmation et la définition des besoins : de la programmation générale à la programmation détaillée
- Les autorisations administratives : obligations réglementaires, démarches, modalités et délais

► **Cas pratique.** Analyse des éléments constitutifs du programme et de sa structure

15h30 Pause

15h45 Les missions de maîtrise d'œuvre

- Les éléments de mission de maîtrise d'œuvre en bâtiment : phases "études" et "travaux"
- Les éléments de mission de maîtrise d'œuvre en infrastructure : phases "études" et "travaux"
- Les autres missions spécifiques ou complémentaires

17h00 Fin de la 1^{ère} journée

2^e JOUR

8h45 Accueil et collation

9h00 La passation des marchés de maîtrise d'œuvre

- Domaines et catégories d'ouvrages
- Déroulement des procédures : MAPA, procédure avec négociation, appels d'offres et concours
- Spécificités liées à certaines procédures : jurys, commissions techniques, primes et anonymat

9h30 La rédaction d'un marché de maîtrise d'œuvre

- L'acte d'engagement et ses annexes
- Le CCAP et ses différentes annexes en référence au CCAG de maîtrise d'œuvre

► **Cas pratique.** Analyse détaillée des clauses des pièces de consultation des concepteurs

10h15 Pause

10h30 La négociation et la rémunération du maître d'œuvre

- Le contenu et les objectifs
- Le guide à l'intention des maîtres d'ouvrage publics pour la négociation des rémunérations

► **Cas pratique.** Gestion financière du marché de maîtrise d'œuvre de sa notification jusqu'au DGD

12h30 Déjeuner

14h00 Les droits d'auteur

- Le droit moral de l'architecte
- Les droits patrimoniaux de l'architecte
- Le statut des œuvres plurielles
- Les options du CCAG-MOE

15h30 Pause

15h45 Les responsabilités du maître d'œuvre

- Les cas les plus fréquents d'erreurs contractuelles du MOE
- Les responsabilités extra- contractuelles
- Les responsabilités post-contractuelles
- Les responsabilités pénales

16h30 Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

17h00 Fin de la formation

VOS FORMATEURS



Olivier HACHE

Directeur de Projets, AMO, conduite d'opérations, qualification OPQIBI, programmation architecturale

- Depuis 2001. Formateur sur la réglementation des marchés publics, la maîtrise d'ouvrage publique, les marchés de maîtrise d'œuvre et de travaux, les PPP, les montages complexes et les secteurs exclus
- 2000 - 2003. Chef du Service des Marchés et des Affaires Juridiques à l'Établissement Public de Maîtrise d'Ouvrage de Travaux Culturels (E.M.O.C. - Ministère de la Culture et de la Communication)
- 2002 - 2005. Maître de conférence à l'Institut d'Études Politiques de Paris (I.E.P.) : "La maîtrise d'ouvrage publique de projets à caractère culturel"
- 1998 - 2000. Responsable des affaires administratives et juridiques au sein de l'Association pour la Célébration de l'An 2000, ministère de la Culture et de la Communication
- Auteur d'ouvrages et articles sur les contrats publics, notamment "Maîtrise d'ouvrage, passation des marchés publics, procédures et conduite", éditions du Moniteur des travaux publics et "Maîtrise d'ouvrage publique - gestion d'un projet de construction", éditions CATED



Christelle PLANCHAUD

Diplômée d'un DEA de Droit Public et de Sciences Politiques

- Évoluant depuis près de 20 ans dans le domaine des marchés publics, elle a d'abord commencé sa carrière dans des établissements publics rattachés au Ministère de la Culture (Mission 2000 en France, Musée du Louvre) en tant qu'adjointe puis responsable du bureau des marchés
- Après une expérience en assistance à maîtrise d'ouvrage au sein de BL Associés / Mostra, elle intègre la RTM (Régie des Transports de Marseille) pour laquelle elle est actuellement rédactrice de marchés publics et intervient dans toutes les étapes de préparation, passation et exécution, principalement des marchés de travaux, et assure un conseil juridique auprès des services techniques

POUR VOUS INSCRIRE

- Envoyez ce formulaire par email à : ins@cfc.fr
- Téléphonez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- Connectez-vous sur notre site internet : www.cfc.fr

Établissement / Organisme

Adresse

CP Ville

Tél. Email

N° SIRET Activité / Code NAF

Nom du responsable de formation (pour suivi du dossier)

Tél. Email

Nom du signataire de la convention de formation**Formation choisie**

Nom de la formation ou du parcours

Lieu retenu Date(s) ou cycle(s)

Participant(s) :

1^{er} Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

2^e (-15 %) Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

3^e (-25 %) Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

Coût total **Code promo** **Financement OPCO** : ☐ oui ☐ non

N° du bon de commande

Les bons de commande pour CHORUS PRO doivent être transmis en amont de la session.

Le(s) soussigné(s) accepte(nt)

les conditions générales de vente (ci-contre).

Votre rencontre avec CFC s'est faite par :

- ☐ notre catalogue
- ☐ notre site internet
- ☐ notre newsletter
- ☐ un emailing
- ☐ appel téléphonique
- ☐ bouche-à-oreille

Date :

Cachet et signature

Réservation

Pour garantir votre participation à une session de formation, nous vous conseillons de réserver rapidement votre place sans pour cela vous engager fermement. Ainsi vous aurez la certitude de pouvoir prendre part à la formation à la date de votre choix indépendamment du processus de validation interne à votre établissement. Pour cela, contactez-nous au 01 81 89 34 60.

Confirmation

L'inscription deviendra définitive à réception de votre bulletin d'inscription ou du bon de commande.

Frais de participation, réduction

Prix net : **2080 €**

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier regroupant les supports de travail, le café d'accueil, les pauses, les déjeuners. Nous accordons des remises dès la 2^e inscription d'un même établissement pour une même formation. Afin de connaître notre politique commerciale, nous vous invitons à nous contacter au 01 81 89 34 60. Toute formation commencée et pour laquelle le stagiaire n'a exprimé aucun mécontentement au cours de la première demi-journée, est due en totalité. La formation est également due en totalité, si le stagiaire ne s'est pas présenté et qu'aucune demande d'annulation ne nous est parvenue avant le début de la formation. Une convention de formation simplifiée vous sera envoyée dès réception de votre inscription.

Paiement

1- Par mandat administratif et virement à notre compte : IBAN FR7610278060720002167024591 libellé avec le N° de la facture et le nom du participant.

2- Ou par chèque à l'ordre de CFC, avec la mention du titre de la formation, au dos du chèque.

Annulations, remplacement, report

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit au plus tard 15 jours avant le début de la formation. Des frais d'annulation à hauteur de 10 % du montant total de la formation seront appliqués. Au-delà de cette limite, les frais de participations sont dus en totalité, néanmoins les participants pourront se faire remplacer. En cas d'absence en raison d'un empêchement majeur d'un participant et sous réserve d'avoir reçu le règlement de la facture de la session à laquelle il n'a pas pu prendre part, à titre commercial, CFC Formations propose un report de participation sur la session suivante de la formation. Les remplacements sont admis à tout moment, sans frais, sur simple avis précisant l'identité et les coordonnées du remplaçant. CFC Formations se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session de formation lorsque le nombre de stagiaires est insuffisant ou trop important pour garantir de bonnes conditions pédagogiques, ou encore si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent (grève des transports, intempéries...). La décision sera communiquée aux personnes concernées dans la mesure du possible au plus tard 5 jours avant le début de la formation. Un report d'inscription sera alors proposé.

Lieu de formation

Tous nos séminaires se déroulent dans des hôtels haut de gamme à proximité des gares ou au sein de notre centre de formation de Paris 14^{ème}. Le lieu exact de la formation vous sera précisé sur votre convocation au stage.

Garantie de qualité

Organisme certifié Qualiopi au titre de la catégorie d'actions de formation répondant aux 7 critères du Référentiel National Qualité. La qualité de nos formations et l'expertise de nos enseignants vous garantissent, si nous manquons à nos engagements, le remboursement intégral de vos frais de participation sur simple demande au cours de la première demi-journée de la session.

N° d'organisme de formation

11 92 21182 92 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Informatique et libertés - Gestion des données personnelles

Les informations communiquées sont indispensables au traitement de votre dossier d'inscription et sont destinées à nos services pour l'établissement des conventions de formation. CFC se réserve le droit de conserver et d'utiliser ces données pendant 3 ans. Conformément à l'article 27 de la loi "Informatique et libertés" du 6 juin 1978, vous pouvez accéder à ces informations et en demander éventuellement la rectification ou la suppression en adressant une demande par courrier ou par courriel. Nous nous accordons le droit de céder nos adresses, de les louer ou de les échanger avec d'autres sociétés, à l'exception d'un refus notifié par écrit de votre part.

Contact

CFC Formations - 97-99 avenue du Général Leclerc - 75014 Paris
Tél. : 01 81 89 34 60 - Email : ins@cfc.fr - Site web : www.cfc.fr