



Formation pratique sur 2 jours (14 h)

animée par
Pierre DOYARD
*Architecte DPLG Consultant,
ingénieur-chef contractuel de
la fonction publique territoriale*

Les bases du montage d'une opération de travaux

- Quelles sont les principales tâches de la maîtrise d'ouvrage ?
- Quels sont les rôles, les obligations et responsabilités spécifiques des intervenants ?
- Quelles sont les différentes phases d'une opération de travaux ?
- Quelles sont les contraintes financières, administratives et techniques à prendre en compte et à maîtriser ?
- Quelles sont les méthodologies à mettre en œuvre ?
- Quels sont les garanties et recours en cas de sinistre ?

Les bases du montage d'une opération de travaux



Votre formateur : Pierre DOYARD

Architecte DPLG

- Consultant, ingénieur chef contractuel de la fonction publique territoriale

Depuis 2011 Enseignant

- Professeur associé à l'Université Joseph Fourier de Grenoble, Master 2 MOBat (maîtrise d'ouvrage et management de patrimoine bâti)
- Responsable de l'UE DAC (Droit des Acteurs de la Construction), tuteur d'alternance et accompagnant dans l'UE ACP (Analyse Comparée des Pratiques)

Maîtrise d'ouvrage

- ATIS - CONSULTANTS - 2006
Programmation : animation d'équipes de projet, comités de pilotage, élaboration de programmes d'ouvrages ; AMO (Assistance à Maîtrise d'Ouvrage) jurys de concours, montages financiers, administratifs et techniques d'opérations de constructions publiques ou privées, conduites d'opérations, dans le domaine de la santé et l'action sociale (hospitalier, personnes âgées, handicapées, enfance...)
- OFFICE DÉPARTEMENTAL DE L'HABITAT ODH 26 - 2000-2004
- Directeur des Services Techniques
Responsable des trois composantes de l'action pour le patrimoine en logement locatif public : le développement, la maintenance, l'achat public

- DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE L'ÉQUIPEMENT - 1982-1988
- Réalisation de programmes de construction ; participation à de nombreux jurys de concours, montages financiers, administratifs et techniques d'opérations de constructions publiques, maîtrises d'ouvrages déléguées et mandatées, conduites d'opérations, animation d'équipes de projet

Maîtrise d'œuvre - Exercice libéral

1988-2000

- Opérations de bâtiments publics, d'écoles, de bâtiments d'activités ou industriels, publics ou privés de logements sociaux, individuels et collectifs, de logements privés
- Participation à des missions d'assistance au maître d'ouvrage en bâtiment public
- Développement de l'activité dans trois directions convergentes de l'acte de bâtir, la construction publique et le logement :
 - l'architecture : la maîtrise d'œuvre et l'urbanisme
 - la consultance : le conseil architectural - CAUE - l'assistance maître d'ouvrage
 - la recherche : la formation

Agrément coordonnateur

- SPS - NIVEAU 1 - Conception - Réalisation
Tous ouvrages

Hot line Au cours de l'année qui suit votre formation, vous bénéficierez d'une assistance-conseil assurée par votre formateur, auquel vous pourrez vous adresser par courriel ou par téléphone

Consultez les dates de cette formation sur notre site en [CLIQUANT ICI](#).

À qui s'adresse cette formation ?

- Responsable d'établissements publics ou maîtres d'ouvrage privés
- Chef de projet, chargé d'opérations
- Ingénieur
- Responsable de cellule marchés publics
- Architecte
- Bureau d'études
- Agent ou tout personnel récemment ou prochainement nommé responsable d'opération ou chargé d'encadrer des responsables d'opération

Prérequis : Aucun

Objectifs

- Identifier l'ensemble des acteurs qui interviennent dans une opération de travaux
- Définir les rôles, les droits et les responsabilités des principaux intervenants dans les phases de conception et de réalisation
- Appréhender les rapports entre le maître d'ouvrage et les différents acteurs de la construction, comprendre les mécanismes complexes qui sont mis en jeu, à chaque étape de l'opération de travaux
- Confronter l'objectif du projet avec les contraintes internes et externes
- Élaborer des méthodes de gestion opérationnelle de la maîtrise d'ouvrage
- Donner un langage commun aux différents agents qui travaillent « dans l'espace » d'une opération, comprendre et harmoniser les relations entre le terrain et les aspects contractuels

Programme du 1^{er} jour

8h45 **Accueil et collation**

9h00 **Introduction**

- Présentation de l'optique de la formation et des objectifs du stage
- Présentation des phases principales du montage et du déroulement d'une opération de travaux
- Présentation des stagiaires et du formateur

9h30 **La maîtrise d'ouvrage et ses acteurs**

- La spécificité des prestations de travaux
- L'organisation et les qualifications des acteurs : le maître d'ouvrage, le mandat, le conducteur d'opération, le contrôle technique, le CSPS, le CSSI
- Le montage en phase programmation : le programme de l'ouvrage, l'enveloppe financière

10h30 **Pause café**

Modalités pédagogiques et d'évaluation

Méthode pédagogique ouverte, basée sur une forte implication des stagiaires et la formalisation des notions transmises par des éclairages pratiques leur permettant de s'approprier les méthodes, les conseils, de ne pas décrocher et d'acquérir une pratique immédiatement applicable

- Un support pédagogique projeté et remis aux participants, complété des textes de références et supports opérationnels utiles dans le cadre de leur fonction
- En fin de formation : quiz pour mesurer l'intégration de l'enseignement et questionnaire d'évaluation / satisfaction

10h45 **La maîtrise d'œuvre**

- L'organisation de la maîtrise d'œuvre
- Le recrutement du maître d'œuvre
- Le phasage des missions
- Le suivi des études

12h30 **Déjeuner**

14h00 **L'entrepreneur et les marchés de travaux**

- Les marchés de travaux : définition, bases juridiques, le contrat de louage d'ouvrage
- Les entrepreneurs : rôles et obligations, organisation, la sous-traitance, la cotraitance
- Le marché de travaux : le formalisme et le contenu, les tranches

15h30 **Pause rafraîchissements**

15h45 **La phase de consultation**

- Les procédures courantes
- Les seuils en marchés publics
- Les seuils en marchés des pouvoirs adjudicateurs non soumis au CMP
- Les publicités
- Le déroulement des principales procédures

17h00 **Fin de la première journée**

Programme du 2^e jour

8h45 **Accueil et collation**

9h00

- Rappel des points importants vus lors de la première journée
- Présentation des différents aspects traités dans le cadre de la seconde journée

9h30 **La phase de consultation (suite)**

- Le dossier de consultation

- La recevabilité des candidatures et des offres, la sélection, l'analyse
- Les critères, l'attribution, la mise au point du marché, la notification

10h30 **Pause café**

10h45 **La phase de préparation et le démarrage du chantier**

- Les clauses de prix
- La préparation du chantier
- Les obligations des entrepreneurs
- Le démarrage du chantier : les avances, les garanties, les nantissements, les OS, le contrôle des prestations, le compte prorata

12h30 **Déjeuner**

14h00 **La vie du chantier**

- Les réunions
- Le planning et les délais, les pénalités
- La qualité d'exécution
- Les modifications, les aléas, les avenants
- Les acomptes, la gestion financière
- La gestion des conflits

15h30 **Pause rafraîchissements**

15h45 **La phase de réception, le solde et les garanties**

- La fin des travaux
- Les OPRT, les réserves et la levée
- Les décomptes
- Les dossiers de fin d'opération : DOE et DIUO
- La mise en service, les garanties, la vie de l'ouvrage

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

17h30 **Fin de la formatio**

Les bases du montage d'une opération de travaux 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
- adressez ce formulaire complété à :

CFC Formations 97-99 avenue du Général Leclerc 75014 PARIS



Établissement/organisme

Adresse

CP Ville

Tél Fax 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 Code :

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 OPCA** : oui non

Le(s) soussigné(s) accepte(nt) les conditions générales de vente (ci-contre).

Date :

Cachet et signature :

Votre rencontre avec CFC s'est faite par :

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

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 : 1890,00 €

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.

Paieement

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.

Le lieu exact de la formation vous sera précisé sur votre convocation au stage.

Garantie de qualité



Organisme certifié AFAQ - AFNOR « Conformité en formation professionnelle », certificat reconnu par le CNEFOP.

La qualité de nos formations et l'expertise de nos enseignants vous garantissent, si nous manquions 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

Travaux et maîtrise d'œuvre MARCHÉS PUBLICS