MARCHÉS PUBLICS | MARCHÉS DE TRAVAUX ET MAÎTRISE D'ŒUVRE

TOP FORMATION

LA PROGRAMMATION ARCHITECTURALE, TECHNIQUE ET FONCTIONNELLE D'UN OUVRAGE

Formation intensive sur 2 jours (14h)

Animée par Olivier HACHE
et Asja BAJBUTOVIC
AMO, conduite d'opérations, programmation architecturale - Spécialistes de la maîtrise d'ouvrage

CFC FORMATIONS
NOTRE EXPERTISE • VOS COMPÉTENCES

LA PROGRAMMATION ARCHITECTURALE, TECHNIQUE ET FONCTIONNELLE D'UN OUVRAGE PUBLIC

VOS FORMATEURS

Asja BAJBUTOVIC
Architecte, programmiste
Qualification OPQTECC – Programmation architecturale et technique et en aménagement

- Architecte, ingénieur, acousticien, assistant technique et linguistique à l'ONU
- Réalise depuis 1998 de multiples études de programmation architecturales et techniques pour l'aménagement ou la création d'équipements culturels (musées, théâtres, médiathèques...)

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

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.

À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Responsable de la maitrise d'ouvrage, chef de projets, conducteur d'opérations, ingénieur, architecte, technicien, juriste, bureau d'études, responsable de cellules marchés publics

PRÉREQUIS
Aucun

OBJECTIFS

- Intégrer les principes fondamentaux d'un programme architectural dans une opération de construction publique
- Mettre en place les conditions de mise en œuvre d'un marché de programmation
- Comprendre et piloter les différentes étapes
- Intégrer les contraintes et exigences réglementaires
- Mettre en œuvre des solutions pour une assistance aux marchés et concours de maîtrise d'œuvre
- Respecter les obligations au suivi du projet

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

PRIX NET : 2080 €

PROGRAMME

1er JOUR

8h45 Accueil et collation

9h00 Introduction
- Présentation des enjeux de la formation et de son déroulement

9h30 Rappel des fondamentaux de la Loi MOP
- La loi MOP et les principes qui régissent la maîtrise d'ouvrage publique
- La définition de la maîtrise d'ouvrage publique et le champ d'application de la loi MOP
  - La définition de la maîtrise d'ouvrage publique et les maîtres d'ouvrage assujettis à la loi MOP
  - Le rôle des "AMO", du mandataire et du conducteur d'opérations
  - Le champ d'application de la loi MOP : les ouvrages publics concernés
- Présentation des principaux acteurs de la construction
  - Les relations entre les principaux participants à l'acte de construire
  - L'organisation de la maîtrise d'ouvrage

10h00 Les principes fondamentaux du programme et les conditions de la passation d'un marché de programmiste
- La définition d'un programme architectural, technique et fonctionnel
  - Les spécificités du programme et la définition des besoins dans une opération de construction publique
  - Les obligations du maître d'ouvrage au regard de la programmation
- Les étapes de la programmation
  - Quand doit-on rédiger le programme ?
  - Les acteurs de la programmation
  - Les différentes missions du programmiste et les étapes de la programmation
  - Les conditions d'évolution du programme

10h30 Pause

10h45 L'assistance pour la passation du marché de maîtrise d'œuvre et l'organisation du concours
- L'assistance à la rédaction de l'avis et du règlement de concours
  - Les précautions à prendre dans la rédaction de l'avis de concours
  - L'assistance à la rédaction du règlement de concours
- L'assistance à la rédaction d'un marché de maîtrise d'œuvre
  - Les spécificités de l'acte d'engagement
  - Les spécificités du cahier des clauses administratives particulières

12h30 Déjeuner

14h00 La consultation d'un programmiste
- Les étapes de la consultation d'un programmiste
  - Quelle procédure retenir ?
  - La rédaction d'un MAPA de programmation

15h30 Pause

15h45 Le suivi du projet
- Les obligations du maître d'œuvre de l'esquisse à l'APD
  - La vérification de la conformité des études au programme
  - La compatibilité de l'enveloppe financière au programme
  - La faisabilité en termes de planning
- Les étapes de la validation par le maître d'ouvrage
  - La marge de manœuvre du maître d'ouvrage dans la validation des études
  - Les actes de la validation des études

17h00 Fin de la 1ère journée

2e JOUR

8h45 Accueil et collation

9h00 Programmation générale et pré-programme
- Le recueil des données
  - Les données sur le bâtiment
  - Les données sur l'environnement
  - Les données sur le contenu
  - Les données concernant les utilisateurs
  - Les données économiques
- L'état des lieux
  - L'état des lieux du bâtiment, les performances architecturales de l'existant
  - Les utilisations, l'analyse fonctionnelle de l'existant
  - Le constat des avantages et des dysfonctionnements
- Contraintes et exigences réglementaires
  - Contraintes urbaines
  - Contraintes historiques et archéologiques
  - Contraintes et exigences architecturales et techniques
  - Sécurité, sûreté
  - Accessibilité handicapés
  - Contraintes juridiques

10h30 Pause

10h45
- Le pré-programme
  - L'analyse des besoins
  - Le pré-programme
  - La définition des objectifs
  - Les surfaces
  - Le schéma fonctionnel
  - Les objectifs et caractéristiques des activités composantes

12h30 Déjeuner

14h00 Programmation générale et pré-programme (suite)
- Les scénarios d'implantation
  - Les schémas et plans d'implantation
  - Les avantages et les inconvénients des scénarios
- Coûts prévisionnels et planning de l'opération
  - Les coûts d'investissement
  - Le planning de l'opération
  - Les coûts de fonctionnement
- Les étapes de la validation par la maîtrise d'ouvrage
  - Le comité de pilotage
  - La décision du pouvoir adjudicateur

14h45 La programmation détaillée
- Le programme architectural, technique et fonctionnel
  - Le programme général
  - Les données, besoins, contraintes, exigences et performances
  - Les spécifications techniques
  - L'actualisation des coûts et du calendrier prévisionnels
- Le programme détaillé
  - Les fiches spécifiques techniques détaillées des espaces fonctionnels

15h30 Pause

15h45
- Les étapes de la validation par la maîtrise d'ouvrage
  - Le comité de pilotage
  - La décision du pouvoir adjudicateur

▶ **Cas pratique.** Présentation d'un pré-programme et d'un programme architectural, technique et fonctionnel

16h15 L'assistance à l'organisation de la commission technique
- L'assistance pour le choix des candidatures
  - Le pré-dépouillement des candidatures
  - Le rapport de la commission technique
  - La séance du jury pour le choix des candidatures
- La visite du site et la séance de questions - réponses
  - La visite du site avec les candidats choisis
  - Les réponses aux questions des candidats
- Assistance pour le choix du projet
  - Le pré-dépouillement des projets
  - Le rapport de la commission technique
  - La séance du jury pour le choix du projet lauréat

▶ **Cas pratique.** Présentation d'un règlement de concours et d'un rapport de la commission technique en phase candidatures et offres

16h45 Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

17h00 Fin de la formation

LA PROGRAMMATION ARCHITECTURALE, TECHNIQUE ET FONCTIONNELLE D'UN OUVRAGE PUBLIC

MP-T-09

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) :

1er Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

2e (-15 %) Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

3e (-25 %) Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

Coût total ..... **Code promo** ..... **Financement OPCO** : O oui O non

N° du bon de commande .....

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

Date : .....

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

Cachet et signature

Votre rencontre avec CFC s'est faite par :

O notre catalogue O notre site internet

O notre newsletter O un emailing

O appel téléphonique O 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 : **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 2e 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. Audelà 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 14ème. 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 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 deconserver 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**

CFC FORMATIONS

Crédit photo AdobeStock - 09/2021