



GÉRER SA MAÎTRISE D'ŒUVRE EN PHASE D'EXÉCUTION DE CHANTIER

Maîtrise d'ouvrage - maîtrise d'œuvre :
une relation contractuelle à maîtriser

Lors d'une opération de travaux, notamment en phase de réalisation de chantier, il n'est pas rare pour la maîtrise d'ouvrage d'avoir à actionner, diligenter au plus près sa maîtrise d'œuvre et de la rappeler à ses obligations contractuelles et déontologiques.

La loi "MOP" intégrée dans le code de la commande publique, définit précisément le contenu des missions dévolues à la maîtrise d'œuvre.

Cependant, les retours d'expérience des maîtres d'ouvrage publics indiquent que certaines tâches sont minimisées voire délaissées par la maîtrise d'œuvre, tant à l'occasion du déroulement du chantier qu'en phase de réception et de suivi de la période de garantie de parfait achèvement.

La maîtrise d'ouvrage peut ainsi se retrouver dans des situations critiques vis-à-vis des autres intervenants (principalement les entreprises de travaux), **tant d'un point de vue opérationnel que de gestion administrative et financière.**

Afin de garantir vos intérêts - et tout en préservant une saine collaboration avec le maître d'œuvre, ce module de formation vous permettra d'identifier les "points névralgiques" dans le suivi du marché et les actions à envisager.



Formation à distance (4h)

Animée par Mathieu BLOSSIER

Conseiller expert en marchés et achats publics



À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Tous les acteurs impliqués dans l'achat public opérationnel (agents rattachés aux services juridiques, chargés d'opération, ingénieurs, architectes...) intervenant dans la préparation logistique (rédaction et passation) et l'exécution des marchés de maîtrise d'œuvre

PRÉREQUIS

Connaissances de base dans les marchés publics et plus spécifiquement de maîtrise d'œuvre



OBJECTIFS

- Identifier les rôles et responsabilités respectifs du maître d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre au sein d'une opération de travaux
- Déterminer les outils pouvant permettre d'optimiser les éventuels écarts contractuels de part et d'autre



PRIX NET : 500 €

PROGRAMME

TOUR DE TABLE - APPROCHE DES BESOINS DES PERSONNES EN PRÉSENCE

- Présentation, poste et activité de chacun au regard du module abordé
- Recensement des retours d'expérience de chacun et points particuliers attendus

DIFFÉRENCIER LES ÉLÉMENTS DE PROGRAMMATION (MOA) ET DE CONCEPTION (MOE)

- Identifier les éléments essentiels de la programmation relevant de la seule responsabilité du MOA
- Mener en amont la consultation de MOE pour éviter/contrer les aléas lors du déroulement du chantier

IDENTIFIER LES POINTS D'ACHOPPEMENT RÉCURRENTS LORS DE L'EXÉCUTION D'UN MARCHÉ DE MOE

- Déterminer contractuellement la répartition des "ordres de faire" à adresser aux entreprises
- Du MOA et/ou du MOE, "qui fait quoi ?"
- Manager sa maîtrise d'œuvre dans le suivi du traitement administratif de sa mission DET - Notamment : la gestion des demandes d'acompte mensuels adressés par les entreprises et la finalisation financière de leur(s) marché(s)
- Sécuriser la procédure de réception des travaux en adéquation avec les dispositions du CCAG Travaux (voire des procédures dérogatoires propres à chaque maîtrise d'ouvrage)

QUIZ D'ÉVALUATION ET TOUR DE TABLE RELATIF AUX OBJECTIFS VISÉS

Consultez les dates de cette formation
sur notre site en **CLIQUEZ ICI**



MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Exemples concrets tirés de jurisprudences récentes et significatives et de l'expérience du formateur
- Exemples de clauses contractuelles pouvant préserver les intérêts de la maîtrise d'ouvrage
- Échanges et interaction entre tous

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.



POUR VOUS INSCRIRE

- Envoyez ce formulaire par email à : ins@cfc.fr
- Téléphonnez 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

Date(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 : **500 €**

Les frais de participation comprennent : la formation et le dossier regroupant les supports de travail. 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.

Condition de réalisation des formations

Nos formations à distance se déroulent en synchrone via une plateforme sécurisée avec un lien personnel attribué à chaque participant.

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

