



GESTION PRATIQUE ET CONDUITE D'OPÉRATIONS DE TRAVAUX

- Bien comprendre les rôles, responsabilités et modes de collaboration entre maître d'ouvrage et maître d'œuvre
- Garantir la qualité de l'ouvrage livré : de sa conception à la réception des travaux et recours éventuels

Formation pratique sur 3 jours (21h)

Animée par Pierre DOYARD

Architecte DPLG Consultant, ingénieur-chef contractuel de la fonction publique territoriale

- Antilles > **23, 24 et 25 novembre 2026**



GESTION PRATIQUE ET CONDUITE D'OPÉRATIONS DE TRAVAUX



OBJECTIFS

- Élaborer des méthodes de gestion opérationnelle de la maîtrise d'ouvrage
- Identifier l'ensemble des acteurs d'une opération de travaux, définir leurs rôles, droits et responsabilités dans les phases de conception et de réalisation
- Appréhender les rapports entre le maître d'ouvrage et les différents acteurs de la construction, notamment le maître d'œuvre
- Maîtriser les mécanismes complexes mis en jeu, à chaque étape de l'opération de travaux
- Confronter l'objectif du projet avec les contraintes internes et externes
- Connaître et maîtriser les conditions légales et réglementaires de mise en œuvre des marchés de travaux
- Élaborer des méthodes de gestion et de suivi des opérations de travaux, dans ses aspects administratifs, techniques et comptables
- Gérer les interactions et la communication entre les divers services concernés de la maîtrise d'ouvrage en fonction de l'état d'avancement de l'opération et des pratiques du chantier
- Prévenir les risques, litiges et recours, défendre les intérêts du maître d'ouvrage
- Gérer la fin du chantier, les phases de réception, la livraison de l'ouvrage, et le démarrage des garanties, dans une logique d'amélioration de la qualité et de la pérennité des prestations
- Solder une opération et remettre l'ouvrage aux utilisateurs

VOTRE FORMATEUR



Pierre DOYARD

- Architecte, Consultant AMO - conduite d'opération
- Ancien DST Établissement Public Responsable développement du patrimoine et responsable des marchés publics
- Professeur associé Master MOBAT (maîtrise d'ouvrage et gestion du patrimoine bâti)
- UGA (Université Grenoble Alpes) Responsable UE Management d'opération, Droit des Acteurs de la Construction, Tutorat d'alternance, et membre de l'équipe pédagogique



À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

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

PRÉREQUIS

Connaissances de base sur les opérations de construction



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

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.



PRIX NET : 3250 €

1^{er} JOUR

7h45 Accueil et collation

8h00 Introduction

- Présentation de l'optique de la formation et des objectifs du stage
- Présentation des phases principales du montage et de la réalisation

- Présentation des stagiaires et du formateur

8h30 Le contexte spécifique de l'opération de travaux

- Les spécificités et la complexité de l'opération
- Le caractère juridique des contrats privés ou publics
- Le contrat de louage d'ouvrage

9h30 Pause

9h45 La maîtrise d'ouvrage et ses acteurs

- Définition, rôles, fonctions, obligations
- L'organisation et les qualifications des aides du maître d'ouvrage :
 - le programmiste, le mandataire, le conducteur d'opération
 - la multi maîtrise d'ouvrage
 - les autres montages : PPP, conception-réalisation, CREM...
- Les autres acteurs :
 - le contrôle technique, le CSPS, le CSSI : rôles, obligations, limites et incompatibilités
- le montage en phase programmation :
 - le programme de l'ouvrage, l'enveloppe financière

11h30 Déjeuner

13h00 La maîtrise d'œuvre

- Définition, rôles, fonctions, obligations
- L'organisation de la maîtrise d'œuvre
- La place particulière de l'architecte
- Les missions et relations avec autres acteurs
- Limites et incompatibilités

14h30 Pause

14h45 L'entreprise et le marché de travaux

- Le caractère juridique du marché
- L'entrepreneur, définition, obligations
- Le choix du processus de dévolution
- L'allotissement, le marché unique

16h00 Fin de la 1^{ère} journée

2^e JOUR

7h45 Accueil et collation

8h00

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

8h30 L'organisation des entreprises et des marchés

- La cotraitance, les groupements d'entreprises, les formes juridiques
- La sous-traitance, la loi, les conséquences, la gestion
- La gestion en entreprise unique (contractant général)

9h30 Pause

9h45 Le contenu du marché de travaux

- Les différentes formes du marché
- Les pièces et documents du marché
- Le contenu
- La particularité de l'opération en tranches

11h30 Déjeuner

13h00 La phase de consultation

- Le panorama des procédures
- La place et la responsabilité du MOE en phase consultation
- Les constantes des diverses procédures, les éléments de choix
- L'examen des candidatures et des offres
- Les options et les variantes
- La mise au point des marchés

14h30 Pause

14h45 La préparation et le démarrage du chantier

- La notification
- La préparation administrative, technique et comptable ; l'organisation du chantier
- Le compte interentreprises
- Les autorisations administratives, et la prévention des usagers et avoisinants
- Les ordres de services, le démarrage des travaux

16h00 Fin de la 2^{ème} journée

3^e JOUR

7h45 Accueil et collation

8h00

- Rappel des points importants vus lors de la deuxième journée et présentation des différents aspects traités dans le cadre de la troisième journée

8h30 Les aspects financiers et comptables des marchés

- Le caractère des prix : forfaitaire, unitaire, provisoire, définitif
- Les variations des prix
- Les décomptes et les acomptes, les règlements, les délais de paiement
- Les avances, les nantissements ou cessions de créances
- Les garanties, retenues, cautions

9h30 Pause

9h45 La réalisation et le déroulement du chantier

- Les tâches du MOE en phases DET, EXE, OPC
- Le contrôle de l'exécution des travaux
- Les réunions de chantiers et les procès-verbaux
- La gestion des délais, plannings, retards et pénalités
- Les modifications des prestations, les avenants, les travaux supplémentaires
- Les défaillances, les conflits, litiges et réclamations, les résiliations

11h30 Déjeuner

13h00 La phase de fin des travaux et la réception

- La fin des travaux et la demande de réception
- Les enjeux de la réception : les garanties et les responsabilités des constructeurs
- Le rôle du MOE en phase réception
- Les opérations préalables à la réception :
 - conditions, objet, participants, convocation, déroulement, les Procès-Verbaux
- Les différents cas de réserves et leur levée, ou réfaction

14h30 Pause

14h45 Les clôtures et les points divers

- La mise en service
- Les garanties
- Les éléments de clôture de l'opération
- Questions diverses des stagiaires

15h45 Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

16h00 Fin de la formation

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 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 OPCA** : oui non

N° du bon de commande

Les bons de commandes 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 : **3250 €**

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.

Paielement

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 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 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