ÉCHOBAT DÉVELOPPEMENT
ORGANISME DE FORMATION DU RÉSEAU DE L'ÉCOCONSTRUCTION SOLIDAIRE

PROGRAMME DE FORMATION

La Loi MOP et les marchés de Maîtrise d'œuvre

Introduction sur l'environnement global de l'intervention :

Gérer efficacement la conception et la réalisation.
Le Code de la commande publique précise que le maître d'ouvrage est l'acheteur qui projette la construction d'un ouvrage. Il en est le responsable principal et ne peut se démettre de cette charge. Dans la réalisation de ses opérations de construction, le maître d'ouvrage est accompagné d'un homme de l'art pour la conception et la réalisation de ses ouvrages qui est le maître d'œuvre. Maîtriser les caractéristiques des missions de maîtrise d'œuvre, connaître les responsabilités du maître d'œuvre et des différents intervenants dans l'acte de construire sont autant de points devant être appréhendés.

Durée : 3 jour(s) (21 heures)
Public concerné : Responsables techniques, administratifs, MOE chargés de préparer, passer et gérer les marchés de maîtrise d'œuvre

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants auront la capacité de :

- Définir le déroulement chronologique d'une opération de construction, en particulier de maîtrise d'œuvre, de la programmation à l'achèvement de la mission
- Appliquer les procédures et rédiger les documents de maîtrise d'œuvre
- Lancement des procédures des marchés de travaux
- Assurer la gestion financière du marché.

PROGRAMME DE FORMATION

La loi MOP et les marchés de maîtrise d'œuvre

1er jour

Rappeler le contexte juridique de la maîtrise d'œuvre et ses exigences

- Genèse et cadre de la loi MOP
- La loi "architecture" du 3 janvier 1977 et la loi LCAP du 7 juillet 2016
- La loi Élan du 23 novembre 2018 Les évolutions liées au Code de la commande publique et son annexe 20
- Le livre IV du Code de la commande publique relatif à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée
- Les CCAG Maîtrise d'œuvre et CCAG
  - Travaux le champ d'application et les opérations concernées
  - Les acteurs concernés
  - Maître d'ouvrage
  - Maître d'œuvre
  - Le mandataire du maître d'ouvrage
  - La co-maîtrise d'ouvrage
  - L'assistance à maîtrise d'ouvrage et conduite d'opérations
  - Les autres missions et intervenants

Le déroulement général d'une gestion / conduite d'opération

- Les autres contrats

Connaître les rôles et missions des autres intervenants et l'organisation globale d'une opération

Les missions annexes : rôles, responsabilités et contrats

- Contrôle technique
- Coordination SPS
- Coordination SSI

- Les incompatibilités des missions
- Les entrepreneurs de travaux
- Les relations entre maîtrise d'ouvrage et différents intervenants à l'acte de construire
- Le déroulement détaillé d'une gestion / conduite d'opération.

SYNOPTIQUES d'organisation de la maîtrise d'ouvrage et des intervenants / missions

Appréhender les marchés globaux : conception-réalisation et marchés globaux de performance et sectoriels

- Définition
- Conditions d'utilisation
- Conséquences sur la maîtrise d'œuvre et la mission de base spécifique de maîtrise d'œuvre Présentation de la procédure de passation et des caractéristiques des montages 2 contractuels
- Identifier les enjeux de la maîtrise d'ouvrage
- La fonction de maître d'ouvrage et ses enjeux responsabilités du maître d'ouvrage
- Les obligations du maître d'ouvrage : définition du programme et de l'enveloppe financière objet et étendue du programme les différentes étapes de la programmation les conditions d'évolution du programme autres obligations.

- **EXEMPLE d'un cahier des charges en vue de la sélection d'un programmiste**
  Comprendre le rôle et les éléments de missions de maîtrise d'œuvre

  - Le rôle de la maîtrise d'œuvre
  - Les éléments de missions du maître d'œuvre : étendue, forme et complexité selon les types d'opérations opérations d'infrastructures ou de bâtiment construction neuve ou réhabilitation
  - Les éléments de missions complémentaires
  - Le cas spécifique de l'OPC (Ordonnancement Pilotage et Coordination)
  - La mission générale de conseil au maître d'ouvrage Identifier les procédures de passation du marché de maîtrise d'œuvre Marché public ou accord-cadre Les différentes procédures : adaptée (MAPA), dialogue compétitif et procédures négociées, les cas de recours à l'appel d'offres...
  - Le cas spécifique du concours (cas de recours obligatoire ou facultatif, procédure, composition et fonctionnement des jurys et commissions, modalités d'indemnisation des concurrents...)

  EXERCICE : Choix de procédure en fonction de la nature de l'opération et des seuils

2e jour

Dérouler la consultation et l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre

- L'avis d'appel public à la concurrence
- Le dossier de consultation des maîtres d'œuvre
- Le choix des critères et leur pondération
- L'analyse des candidatures et des offres.

ÉTUDE DE CAS
Analyse d'un règlement de concours
Maîtriser le mode de rémunération des maîtres d'œuvre

- Rappels sur les principes s'attachant au forfait de rémunération
- La détermination de la rémunération (et sa décomposition par les éléments de mission)
- La négociation de la rémunération
- Établissement du forfait provisoire de rémunération et sa contractualisation
- Engagements financiers du maître d'œuvre et sanctions
- Gestion et exécution financière du marché de MOE depuis la notification du contrat jusqu'à l'établissement des DGD des entreprises de travaux

ÉTUDE DU CAS

Négociation du forfait de rémunération selon les caractéristiques du programme, selon la complexité de l'opération, et avec forfait provisoire et forfait définitif (utilisation du « guide à l'attention des maîtres d'ouvrage publics pour la négociation des rémunérations des maîtres d'œuvre », guide de la MIQCP de 1994 actualisé en 2019)
Appréhender les clés du CCAG Maîtrise d'œuvre au regard des contrats de maîtrise d'œuvre

- Les dispositions essentielles du nouveau CCAG maîtrise d'œuvre
- Utilisation des résultats dans le nouveau CCAG MOE
- Les hypothèses de résiliation d'un marché de maîtrise d'œuvre

3e jour
Exécuter le marché de maîtrise d'œuvre – Phase conception

- Rôle du maître d'œuvre
- Les études de conception

- L'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux Les responsabilités du maître d'œuvre en phase conception

- Rôle du maître d'ouvrage
  - Le calcul de la rémunération définitive
  - La contractualisation de la rémunération définitive
  - Le contrôle des engagements du maître d'œuvre et les sanctions
  - Le paiement du maître d'œuvre par élément de mission Les vérifications des missions par le MOA (admission, rejet, ajournement).

EXERCICE
Contrôle du 1er engagement du maître d'œuvre lors du choix des offres économiquement les plus avantageuses des entreprises de travaux - rédaction d'un avenant
Exécuter le marché de maîtrise d'œuvre – Phase exécution

- Rôle du maître d'œuvre
  - Le visa et les études d'exécution
  - La direction de l'exécution des contrats de travaux et la surveillance de chantier
  - Les opérations de réception et la période de garantie de parfait achèvement
  - Le rôle du maître d'œuvre lors de l'établissement du décompte général des marchés de travaux (cas du DGD tacite)
  - La remise des documents après exécution
  - L'étendue de la responsabilité du maître d'œuvre vis-à-vis du maître d'ouvrage

- Rôle du maître d'ouvrage
  - Les décisions prescrites par le CCAG Travaux et le CCAG MOE
  - Le contrôle et les sanctions pour non-respect des engagements
  - Les pénalités de réfaction pour non-respect du seuil de tolérance
  - Interruption et suspension des prestations
  - Solde du marché de MOE, réclamation et règlement des différends dans le nouveau CCAG MOE
  - Les cas de résiliation du marché de maîtrise d'œuvre
  - Les garanties
  - Parfait achèvement
  - Bon fonctionnement
  - Décennale
  - La prescription quinquennale
  - Les assurances (dommage ouvrage, tous risques chantier…)

PROFIL DES STAGIAIRES

- Cette formation s'adresse aux entreprises amenées à répondre aux marchés publics.
- Connaître la réglementation générale des marchés publics
- Disposer d'une compétence accrue et d'une autonomie de gestion sur les marchés de maîtrise d'œuvre.

LIVRABLES

- Support de formation : power point dématérialisé

DÉROULEMENT ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation.

- Cas pratiques : Exercices

Programme établi le 17/01/2022

ÉCHOBAT DÉVELOPPEMENT
ORGANISME DE FORMATION DU RÉSEAU DE L'ÉCOCONSTRUCTION SOLIDAIRE

ORGANISATION & INSCRIPTION

Intitulé de la formation	**La Loi MOP et les marchés de Maîtrise d'œuvre**
Public concerné	Responsables techniques, administratifs, MOE chargés de préparer, passer et gérer les marchés de maîtrise d'œuvre
Lieu de la formation	8 rue Saint Domingue 44200 Nantes
Dates et horaires	25, 26 avril et le 3 mai 2022 - 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Durée totale	3 jours (21 heures)
Pré-requis	Connaître la réglementation générale des marchés publics
Type de formation	Présentiel
Tarif	**Tarif adhérent** au réseau ÉCHOBAT : 1140 € TTC (soit 950€ HT) par participant **Tarif non adhérent :** 1260 € TTC (soit 1050 € HT) par participant La formation peut se mettre en place à partir de 7 inscrits.
Date limite d'inscription	15 jours avant la date de démarrage sous réserve de place disponible.
Intervenant·e·s :	Céline BRATEAU, Expérience de 15 ans spécialisée dans les marchés publics.
Matériel à prévoir	RAS - ordinateurs fournis par la formatrice pendant la formation
Évaluation des acquis de la formation	Évaluation individuelle en auto-positionnement à l'entrée et à l'issue de la formation Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation Remise d'une attestation à la fin de la formation.
Documentations remises	Supports de formation à disposition sur KROQI : une plateforme web d'accès gratuit pour tous les professionnels de la construction et de l'aménagement. L'accès au dossier dédié à cette formation sera communiqué avec la convocation.
Responsable de la formation	David CHARRON, ÉCHOBAT Développement
Accessibilité	Conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation), contactez notre Référent Handicap Anne Beauchêne Tél : 02.85.52.24.54 formation@echobatdev.fr
Recommandations spécifiques dans le cadre du COVID	Dans le cadre de la situation sanitaire, nous serons amenés à respecter et faire respecter certains protocoles afin que chaque participant soit le maximum en sécurité : lecture et signature du protocole à respecter en début de formation.

Nom de l'entreprise			
Adresse			
Code Postal		**Ville**	
Adresse mail		**Tél.**	

Stagiaires			**Statut** (Cocher la case correspondante)			**Nom de l'OPCO**	**Tarif**	
Nom	**Prénom**	**Date de naissance**	**Gérant**	**Salarié**	**Autre**		**HT**	**TTC**
			□	□	□		€	€
			□	□	□		€	€
			□	□	□		€	€
			□	□	□		€	€
			□	□	□		€	€
						TOTAL TTC à régler		**€**

Votre inscription sera prise en compte à réception de ce bulletin d'inscription dûment complété et accompagné du règlement par chèque à l'ordre de ÉCHOBAT Développement (chèque encaissé le premier jour de la formation) ou par virement aux coordonnées bancaires suivantes : FR76 1444 5004 0008 0051 8932 450 - BIC CEPAFRPP444

Date : ……/……/…… **Signature et cachet :**

ÉCHOBAT DÉVELOPPEMENT
ORGANISME DE FORMATION DU RÉSEAU DE L'ÉCOCONSTRUCTION SOLIDAIRE

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. Objet et champ d'application
Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de définir les conditions applicables à la vente de formations par ÉCHOBAT Développement (ci-après désigné « l'Organisme de formation ») au Client.
Ces conditions générales de vente et de participation concernent toutes les sessions organisées, quelles qu'en soient les modalités pédagogiques. Les formations peuvent être réalisées à distance, dans les locaux de l'Organisme de formation, dans des locaux loués ou mis à disposition par l'Organisme ou dans les locaux du Client.

2. Modalités d'inscription et documents contractuels
Toute inscription ou commande de formation vaut acceptation entière et sans réserve par le Client de ces conditions générales de vente. Le Client s'engage alors à être présent aux dates, lieux et heures prévus. La commande doit nécessairement indiquer les coordonnées du Client (nom, prénom, adresse, raison sociale le cas échéant) et la formation choisie (titre, date).
Toute formation organisée à la demande du Client fera l'objet d'une proposition pédagogique et financière de la part de l'Organisme de formation. L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à l'Organisme de formation au moins 20 jours calendaires avant la date de la première formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des dates et lieux arrêtés.
A réception de toute inscription, une convention de formation est adressée au Client. Celle-ci ne vaut pas confirmation de la tenue de la formation. Le Client est tenu de retourner un exemplaire de la convention de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise, à l'Organisme de formation dans les plus brefs délais. Cette convention doit être accompagnée du règlement demandé. Conformément à l'article L.6353-5 du Code du travail, le Client dispose d'un délai de rétractation d'une durée de 10 jours après l'édition de la convention de formation.
Après confirmation de la tenue de la session, et au plus tard 7 jours calendaires avant la formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa formation, dont les horaires exacts et le lieu de la formation. Le Client sera chargé d'en informer le(s) Stagiaire(s) concerné(s).
A l'issue de la formation, l'Organisme de formation adresse au Client les documents nécessaires à sa demande de prise en charge du paiement par un organisme collecteur (facture, copie de la feuille d'émargement, attestation de fin de formation).

3. Modalités de formation
L'Organisme de formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence.
Pour la qualité de la formation, un nombre minimum et un nombre maximum de Stagiaires sont définis pour chaque formation. L'Organisme s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu.
Les Stagiaires sont tenus de respecter le règlement intérieur du lieu où se déroule la formation. L'Organisme de formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment tout stagiaire dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.
Les contenus des programmes, tels qu'adressés aux clients, sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des Stagiaires ou de la dynamique du groupe.
L'Organisme de formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de formation, lequel demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

4. Modalités financières et règlement
Tous les prix indiqués sur les supports de communication de l'Organisme de formation sont en euros et hors taxes, ils doivent être majorés de la TVA au taux en vigueur.
Toute formation commencée est due en totalité, et ne pourra faire l'objet d'aucun remboursement.
Le règlement du prix de la formation est à adresser à l'Organisme de formation lors de l'inscription à la formation, par chèque ou virement, et dans tous les cas avant le démarrage de la formation. En cas de règlement par chèque, celui-ci sera encaissé au premier jour de la formation.
L'Organisme de formation adresse une facture acquittée au Client lors de l'encaissement du règlement intégral de la formation.
En cas de règlement par l'organisme collecteur dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge et de communiquer l'accord de financement à l'Organisme de formation avant le début de la formation. Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.
En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de formation, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant, éventuellement majoré de pénalités de retard.

5. Annulation, modification ou report des formations par l'Organisme de formation
L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation, notamment lorsque le nombre de Stagiaires à cette formation est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le Client au plus tard 20 jours calendaires avant la date de la formation.
L'Organisme de formation ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'évènements fortuits ou de force majeure.
L'Organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur absent par une personne aux compétences techniques équivalentes, ou s'engage à reporter la formation dans les meilleurs délais.
Lorsque le report de la formation à une date ultérieure n'est pas possible et qu'aucune autre session n'est programmée, l'Organisme de formation procède au remboursement de la totalité des droits d'inscription, à l'exclusion de tout autre coût.

6. Annulation, report de participation ou remplacement de stagiaire par le Client
Formation programmée par l'Organisme de formation
Le Client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une formation du catalogue sans frais, si la demande formulée par écrit parvient à l'Organisme de formation au moins 20 jours calendaires avant la date de la formation (coordonnées : ÉCHOBAT Développement – 8 rue de Saint Domingue 44200 Nantes - formation@echobatdev.fr). L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Organisme de formation auprès du Client.
Si cette demande parvient à l'Organisme de formation moins de 20 jours calendaires avant la formation, le Client sera facturé de 100% du prix de la formation.
En cas d'absence à la formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le Client reste redevable de l'intégralité du montant de sa formation.
Le Client peut demander le remplacement d'un Stagiaire, sans frais, jusqu'à la veille de la formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'Organisme de formation et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient alors au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du Stagiaire avec ceux définis avec le Client et figurant dans le programme de la formation.

Formations organisées à la demande du client
Le Client peut demander l'annulation ou le report d'une formation spécialement commandée à l'Organisme de formation.
Si cette demande parvient à l'Organisme de formation, par écrit, au moins 30 jours calendaires avant la date de la formation, seuls les frais déjà engagés et non remboursables au titre de la préparation (préparation par le formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement, hébergement) sont facturables au Client.
Si cette demande parvient à l'Organisme de formation moins de 30 jours calendaires avant la formation, le Client sera facturé de 100% du prix de la formation.

7. Propriété intellectuelle
Les supports papiers ou numériques remis lors ou dans le cadre de la formation sont la propriété de l'Organisme de formation et/ou de l'intervenant sous-traitant de l'Organisme de formation. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement ou diffusés sans l'accord exprès de l'Organisme de formation. Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la formation est soumise à autorisation préalable de l'Organisme de formation, sous peine de poursuites judiciaires.

8. Informatique et libertés
Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux seules fins administratives et contractuelles, de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de l'Organisme de formation.
Conformément à la loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement ou de limitation du traitement des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : ÉCHOBAT Développement – 8 rue de Saint Domingue 44200 Nantes ou formation@echobatdev.fr

9. Réclamations, attribution de compétences
Toute réclamation du Client devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation (ÉCHOBAT Développement – 8 rue de Saint Domingue 44200 Nantes ou formation@echobatdev.fr), qui s'engage à prendre en compte et traiter cette demande dans les meilleurs délais.
Tout litige qui n'aurait pas été réglé à l'amiable sera soumis à la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Nantes.