

Programme de la Formation

ASSURER LA MISSION OPC : Ordonnancement, pilotage, coordination

3 jours soit 21 heures de formation

DATE(S) ET LIEU(X)

Module	Dates	Lieux
OPC / Ordonnancement - Pilotage - Coordination	mardi 5 décembre 2017 au mercredi 6 décembre 2017	MAJ - Formation continue - salle de Conférence - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux
	vendredi 15 décembre 2017	MAJ - Formation continue - salle de Conférence - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

CONTEXTE GÉNÉRAL

L'OPC est la mission d'ordonnancement d'une opération de construction et de coordination des différents corps d'état sur un chantier. Son objectif est de garantir au client la bonne organisation des travaux et les délais d'exécution.

La loi MOP a intégré la mission O.P.C dans l'ensemble des missions de maîtrise d'œuvre dite « normale ». Auparavant cette mission se situait en dehors des missions généralement commandées à la maîtrise d'œuvre.

L'OPC en tant que une mission à part entière, complémentaire de la mission de l'architecte et indispensable au bon déroulement du chantier dans le cas de marchés de travaux en lots séparé. Ainsi, le devoir de conseil de l'architecte vers son maître d'ouvrage l'oblige à adopter une position claire afin d'éviter la confusion des rôles.

La responsabilité de l'architecte étant nouvellement engagée, il est donc primordial qu'il en connaisse parfaitement ses prérogatives et ses limites.

OBJECTIF(S) - Voir les objectifs pédagogiques, développés dans chaque module

Etre en capacité d'assurer la mission OPC, ses phases, et leur contenu.

PRISE EN CHARGE

Pour vous inscrire, il vous suffit de nous retourner le bulletin de pré-inscription complété, signé et accompagné du règlement au Centre de formation.

Dès réception de la convention par mail et **le plus tôt possible avant le début de la formation**, nous vous invitons à déposer votre demande de prise en charge auprès de l'organisme dont vous dépendez : FIF PL, ACTALIANS, FAFIEC, AGEFOS, etc.

SALARIÉ(E)

Vous êtes salarié(e) d'une entreprise de MOE, vous dépendez d'ACTALIANS [cliquer ici](#)

Vous pouvez faire une demande de subrogation auprès de cet OPCA, afin de ne régler que les frais éventuels au centre de formation.

Pour les salariés d'entreprise d'architecture :

- si le logo label branche architecture est en haut à droite de ce document, cela indique qu'il s'agit d'une formation labellisée par la Branche Architecture susceptible de bénéficier d'une prise en charge à 100% + remboursement de frais et forfait salaire / [voir les barèmes en cliquant ici](#).
- si le logo ACTALIANS est en haut à droite de ce document : action de formation référencée par ACTALIANS, dans le cadre du projet BIM susceptible de bénéficier d'une prise en charge à 100% + remboursement de frais et forfait salaire / [voir les barèmes en cliquant ici](#).

Vous êtes salarié(e) d'une entreprise de MOE de l'informatique, de l'ingénierie et du conseil, vous dépendez du FAFIEC : [cliquer ici](#)

LIBÉRAL

Vous êtes travailleur indépendant et professionnel libéral, vous dépendez du FIF PL, [cliquer ici](#). Ensuite, créez votre compte sur le site et suivez les instructions.

ATTENTION, si le logo "Action collective" est apposé en haut à droite de ce document : ne faites plus l'avance des fonds, ne faites plus de demande préalable de prises en charge, contactez nous.

DEMANDEURS D'EMPLO

Appelez nous au 05 57 14 06 97.

N'HÉSITEZ PAS À NOUS CONTACTER POUR PLUS INFORMATIONS : 05.57.14.06.97

PUBLIC CIBLE

Architectes, collaborateurs d'architectes, salariés, conducteur de travaux.

PRÉREQUIS

Une connaissance de la conduite de chantier est nécessaire.

Module OPC / Ordonnancement - Pilotage - Coordination

3 jours soit 21 heures de formation

Type : En inter-entreprise

DATE(S) ET LIEU(X)

Dates	Lieux
mardi 5 décembre 2017 au mercredi 6 décembre 2017, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00	MAJ - Formation continue - salle de Conférence - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux
vendredi 15 décembre 2017, 09h00 - 12h00 / 13h00 - 17h00	MAJ - Formation continue - salle de Conférence - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Etre capable à l'issue du stage :
- d'établir une spécification par phase et un cahier des charges d'une mission OPC
 - d'évaluer la charge et les moyens à mettre en œuvre
 - de négocier le contenu d'une mission

FORMATEUR(S)

MOREAU FABRICE - Economie & Ingénierie du bâtiment

OUTILS PÉDAGOGIQUES

module 1

- **journée 1** :
théorie
- **journée 2** :
matin théorie
après-midi : exercice application sur projet personnel choisi par le formateur à partir de cas réels pratiques fournis par les stagiaires
- **exercice intersession en vue d'une appropriation**

module 2

- **journée 3** :
matin : debriefing exercice intersession
après-midi : théorie – conclusion de stage

PROGRAMME

- Présentation générale : l'OPC – Définition réglementaire Quelles opérations ? Son rôle ? Pourquoi cette fonction ?

Comment est-il nommé ? Qui décide de faire appel à un coordonnateur OPC ? Intégré dans l'équipe de Maîtrise d'œuvre ? Marché public / Marché privé / Les seuils de consultation

A quel moment intervient-il ? Les différentes formes de contrat (études d'exemples concrets) / Comment est-il rétribué ?

La position de l'OPC par rapport aux différents intervenants de l'Acte de construction Maître d'Ouvrage / Architecte / Bureau de contrôle / Coordonnateur SPS

La responsabilité de l'OPC

Le Coordonnateur OPC en phase étude

- Au niveau études : Définition de l'organisation générale du projet Coordination générale des études Calendrier de l'opération • Préparation du dossier DCE : Elaboration du calendrier prévisionnel des travaux Incidence de la coordination sur la définition des travaux Lecture des pièces administratives par l'OPC
 - Choix des entreprises : Assistance au choix des entreprises

Le Coordonnateur OPC en phase de préparation de chantier et cellule de synthèse

Prise de connaissance des intervenants
Organisation générale des activités
Compte-rendu de coordination Planification des travaux
Gestion des déchets Etablissement des calendriers détaillés d'exécution
Calendrier financier
Eléments témoins
Cellule de synthèse des études d'exécution

Le Coordonnateur OPC en phase Exécution des travaux

Organisation générale des travaux
Contrôle des délais
Actualisation des calendriers
Création de la circulation des documents
Gestion des échantillons

Mise en place de mesures correctives

Relance
Rapport pour application des pénalités de retard

Le Coordonnateur OPC en phase d'Assistance lors des opérations de réception

Elaboration du calendrier des opérations de réception
Organisation des visites Suivi et contrôle des levées de réserves
Assistance pour la clôture financière de l'opération

Le Coordonnateur OPC en phase de période de parfait achèvement

Réunion sur site – définition des actions à mener
Suivi et contrôle des travaux de reprise

Conclusion – Débat – Questions diverses

BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

A retourner par courrier complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :
CFAA - Centre de formation architectes et paysagistes aquitaine 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux
05.57.14.06.97 - cfaa@le308.com

FORMATION : ASSURER LA MISSION OPC : Ordonnancement, pilotage, coordination

Module	Dates	Lieux
OPC / Ordonnancement - Pilotage - Coordination	mardi 5 décembre 2017 au mercredi 6 décembre 2017, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00	MAJ - Formation continue - salle de Conférence - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux
	vendredi 15 décembre 2017, 09h00 - 12h00 / 13h00 - 17h00	MAJ - Formation continue - salle de Conférence - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

Durée : 3 jours soit 21 heures

Places limitées à : 20

Date de clôture des inscriptions : 21/11/2017
(Inscription possible ultérieurement si session confirmée)

PARTICIPANT (Coordonnées personnelles)

Nom : **Prénom :**

A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification

Adresse :

Code postal : **Ville :**

Date de naissance : **Téléphone :**

E-mail personnel : *(E-mail personnel obligatoire pour l'envoi de l'attestation de formation)*

Ancienneté dans l'entreprise : **Numéro de sécurité sociale :**

Diplôme d'Etat d'Architecte DE/HMONP : Oui / Non **Architecte DPLG :** Oui / Non

Numéro personnel National d'Architecte :

Activité du stagiaire :

Mode d'exercice :

- Architecte
- Architecte expert
- Artisan
- Assistant administratif, RH
- Chargé de communication, développement
- Collaborateur non architecte
- Dessinateur, concepteur graphiste...
- Économiste
- Ingénieur
- Maîtrise d'ouvrage publique
- Paysagiste concepteur
- Professionnel de l'aménagement et de l'urbanisme
- Programmiste, AMO
- Service technique des collectivités
- Autre :

- Demandeur d'emploi
- Fonctionnaire d'état
- Fonctionnaire des collectivités territoriales
- Libéral
- Salarié
- Autre :

Nom de l'organisme de prise en charge :

- ACTALIANS (OPCA-PL)
- AGEFOS PME AQUITAINE
- AGEFOS PME OCCITANIE
- AGEFOS PME RÉUNION
- CONSTRUCTYS - OPCA de la construction
- CONSTRUCTYS Nouvelle Aquitaine
- CROA Limousin
- Direction Régionale Pole Emploi 31
- FAFIEC
- FAFSEA
- FIF PL
- OPCALIA
- OPCALIA AUVERGNE - RHONE-ALPES
- OPCALIA MAYOTTE
- OPCALIA Nouvelle Aquitaine
- Pôle Emploi Bordeaux
- Pôle Emploi Bordeaux Bastide
- Pole emploi NA Service TCPF (86)
- Pole Emploi Nouvelle Aquitaine- PRGA
- POLE EMPLOI PTC Est Francilien
- Région Bretagne
- UNIFORMATION
- VOYAGIS
- Autre :

Prise en charge éventuelle de la formation :

- Fonds professionnels : Libéral
- Fonds professionnels : Salarié CIF
- Fonds professionnels : Salarié CPF
- Fonds professionnels : Salarié contrat pro
- Fonds professionnels : Salarié plan de formation
- Fonds professionnels : Pôle emploi
- Fonds propres
- Fonds publics : Agents (État, Collectivités ...)
- Fonds publics : Instances européennes
- Fonds publics : État
- Fonds publics : Conseils régionaux
- Fonds publics : Pôle emploi
- Fonds publics : Autres ressources publiques

Demande de subrogation : Oui / Non

ORGANISME / ENTREPRISE

Raison Sociale :

A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification

Type d'entreprise : **Activité principale :**

Gérant(e) : **Fonction :**

Adresse :

Code postal : **Ville :**

Téléphone : **E-mail :**

Siret : **N° société d'architecture :** **Effectif dans l'organisme :**

ADHÉSION ANNUELLE			
	Organisme	30,00 € €
	Individuelle	30,00 € €
Module 1 : OPC / Ordonnancement - Pilotage - Coordination		21h / 3 jours	
Coût pédagogique	Plein tarif - avant prise en charge	1 050,00 € €
	Jeunes inscrits - avant prise en charge (Architectes inscrits depuis - de 3 ans / Paysagistes installés depuis - de 3 ans) (<i>Justicatif obligatoire</i>)	900,00 € €
Frais annexes	Frais d'organisation (<i>Obligatoire</i>)	60,00 € 60,00 €
		TOTAL €

MODE DE PAIEMENT

Chèque Virement

En signant le bulletin d'inscription vous reconnaissez avoir pris connaissance des conditions générales de ventes joints.

DATE, SIGNATURE & CACHET

Conditions Générales de Vente

1. Organisation des stages :

Inter : organisation d'une formation catalogue dans nos locaux réunissant plusieurs participants d'entreprises différentes.

Intra : organisation spécifique pour un groupe de salariés de l'entreprise cliente dans ses locaux ou dans l'un de nos centres de formation

2. Modalités d'inscription :

Pour vous inscrire, il suffit de nous transmettre par courrier postal le bulletin d'inscription, rempli et signé par un décisionnaire (gérant, responsable de formation), accompagné du règlement. Tout tarif spécifique devra être confirmé par la production d'une attestation (adhésion FFP, adhésion à l'ordre...)

3. Convention / Attestations :

A réception de votre bulletin d'inscription et de votre règlement, nous vous adresserons : ? une convention ou contrat bilatérale de stage en double exemplaire dont l'un doit nous être retourné signé avant le début du stage.

Quelques jours avant le début du stage, le CFAA vous adressera par email une convocation confirmant les dates, les horaires, le lieu de formation, ainsi que les modalités pratiques d'accès.

Vous recevrez également dans certains cas un questionnaire d'évaluation pré-stage soumis par le formateur, que vous devrez retourner complété au CFAA, avant le début du stage, afin de garantir la qualité de celui-ci.

À l'issue du stage un questionnaire de satisfaction sera transmis par email au participant. Après réception du questionnaire qualité dûment rempli, l'attestation de formation, l'attestation de présence et les factures acquittées seront transmises par email au participant et/ ou à l'organisme à l'origine de l'inscription ; l'attestation de présence et de règlement du FIF PL sera également transmise aux stagiaires exerçant en mode libéral, excepté pour les formations CFAA+, destinées aux libéraux code NAF 7111ZA (qui ne demandent aucun dossier de prise en charge).

4. Tarification :

Le prix des stages correspond à ceux figurant sur nos bulletins d'inscription et nos supports de communication.

5. Modalité de paiements :

- Actions de formation de courte durée (inférieure ou égale à 15 jours de formation) : paiement intégral à l'inscription. En cas de règlement par chèque, l'encaissement de celui-ci se fera au début de la formation.

- Actions de formation de longue durée (supérieure à 15 jours) : un acompte égal à 30% du montant total de la commande doit être joint au bulletin d'inscription. La facturation du solde de la prestation interviendra au terme de l'action de formation et prendra en compte la déduction de l'acompte initial. Dans le cas de la mise en place d'une convention de paiement avec un Organisme Collecteur Agréé (OPCA, FIF PL, FAFIEC, ...), une copie de l'accord de prise en charge de l'action doit être jointe à la commande. La facturation sera émise directement à l'organisme concerné, suivant les conditions et à hauteur du montant de prise en charge par celui-ci. ?Le solde, excédant le montant pris en charge par l'organisme, sera versé par le Client lors de l'inscription. Dans l'hypothèse d'un abandon de la prise en charge totale ou partielle par l'organisme (annulation tardive par le Client par exemple), la facture sera alors adressée directement au Client.??

6. Modalité de règlement :

Le règlement englobe le coût pédagogique, les frais d'organisation du stage, ainsi qu'éventuellement, le cout d'adhésion annuelle au CFAA pour l'agence.

Mode de règlement :

Règlement par chèque : Le chèque doit être émis à l'ordre du CFAA, et joint à l'inscription. L'encaissement du chèque aura lieu à l'ouverture du stage.

Règlement par virement lors de l'inscription, selon les références bancaires suivantes :

RIB : BANQUE BP AQUITAINE CENTRE ATLANTIQUE / Code banque : 10907 / Agence : 00445 / N° compte 40011237490 / Clé RIB : 42

IBAN : FR76 1090 7004 4540 0112 3749 042 / BIC : CCBPFRPPBDX

Dans le cas de non prise en charge des frais de stage par Organisme Collecteur Agréé (OPCA, FIF PL, FAFIEC, ...), les conditions de vente s'appliqueront au Client et celui-ci s'engage à régler la totalité des factures concernées.

L'acceptation de nos offres, implique l'adhésion à nos conditions générales de vente et de règlement, lesquelles prévalent sur toutes conditions d'achat, sans dérogation écrite et expresse de notre part.

7. Report et annulation de stage :

Le CFAA se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler un stage, si le nombre de participants est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique. Le CFAA en informera le client dans les plus brefs délais et au minimum 10 jours calendaires avant le stage et proposera alors aux clients de nouvelles dates.

8. Annulation, report ou abandon en cours de stage :

En cas d'annulation de la session par le client :

plus de 15 jours calendaires avant le début du stage, aucune facture ne sera émise et le règlement ne sera pas encaissé.

moins de 15 jours calendaires avant le début de la session ou en cas d'absence totale ou partielle au cours du stage, ce dernier est payable en totalité.

Des rattrapages seront proposés sur la session suivante, dans la limite des places disponibles.

9. Droits d'auteur et de reproduction :

La copie, la transmission, l'exploitation et la diffusion totale ou partielle à un tiers des supports pédagogiques mis à disposition par le CFAA sont interdites. Toute infraction à cette règle pourra faire l'objet d'une procédure entraînant une demande de dommages et intérêts.

Prescription de sécurité et protection contre les accidents :

Dans le cas d'un stage dans nos locaux, les participants seront tenus de respecter les prescriptions de sécurité et du règlement intérieur.

10. Formation continue :

Tous nos stages sont imputables au titre de la formation continue suivant la législation en vigueur. Pour toutes journées complètes de stage dans les locaux du 308, les repas sont compris dans la prestation.