

## Programme de la Formation

# ENJEUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE : Maîtrisez-la de A à Z !

### DATE(S) ET LIEU(X)

**Module** : Enjeux et conséquences de la réforme de la commande publique

**Date(s)** : mardi 19 juin 2018 au mercredi 20 juin 2018

**Lieu** : MAJ - Formation continue - salle de Conférence - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

### CONTEXTE GÉNÉRAL

Avec l'annonce d'une reprise dans le bâtiment, une bonne connaissance de la loi MOP est essentielle si l'on veut pouvoir signer des marchés publics de maîtrise d'œuvre et les exécuter correctement.

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

Connaître les nouvelles règles qui s'appliquent aux marchés publics de maîtrise d'œuvre, afin d'être armé et efficace pour aborder la réalisation d'équipements publics

### PRISE EN CHARGE

Formations susceptibles d'être prise en charge, en fonction de votre situation :

#### **SALARIÉS** :

- **ACTALIANS** : Salariés des professions libérales [cliquer ici](#)

Ne faites plus l'avance des fonds : inscrivez vous le plus tôt possible pour obtenir une *subrogation* auprès d'Actaliens et ne réglez que le surplus au Centre de Formation MAJ.

**SI LE LOGO ACTALIANS en haut à droite de ce document** : action de formation référencée par ACTALIANS, dans le cadre du projet BIM  
*La présence, en haut à droite de ce document, du logo ACTALIANS signifie que les conditions de prise en charge de cette action de formation sont pour 2017:*

- Durée maximum de formation prise en charge : 12 jours
- Prise en charge des frais pédagogiques : 350€ / jour
- Prise en charge forfaitaire des salaires : 84€ / jour
- Prise en charge des frais annexes

- **FAFIEC** : Salariés des entreprises de l'informatique, de l'ingénierie et du conseil [cliquer ici](#)

#### **LIBÉRAUX** :

- **FIF PL** : Travailleurs indépendants et professionnels libéraux : [cliquer ici](#)

**SI LE LOGO FORMATION "MAJ ACTION COLLECTIVE" en haut à droite de ce document** : Si le logo "MAJ ACTION COLLECTIVE" est apposé en haut à droite de ce document : **Architectes ne faites plus l'avance des fonds, ne faites plus de demande préalable pour vos prises en charge, prenez contact avec le Centre de Formation MAJ.**

Inscrivez vous le plus tôt possible afin que MAJ puisse obtenir la validation de votre avance de fonds. Valable si vous n'avez pas suivi de formation dans l'année, sur le thème concerné.

**DEMANDEURS D'EMPLOI** : le Centre de Formation MAJ est référencé sur le site "Aquitaine Cap Métier", alors appelez-nous au 05 57 14 06 96.

**N'HÉSITÉZ PAS À NOUS CONTACTER POUR OBTENIR DES INFORMATIONS SUR LES DIFFÉRENTES POSSIBILITÉS DE PRISES EN CHARGE :**

05.57.14.06.97 ou [formation@maj-na.fr](mailto:formation@maj-na.fr)

## PUBLIC CIBLE

**Public :**  
Les maîtres d'œuvre participant à la conduite de projet d'équipement publics (architectes, paysagistes concepteurs, ...)  
Les salariés d'agences d'architecture  
Les acteurs de la conception et de la construction de bâtiments publics.  
Les maîtres d'ouvrage

## PRÉREQUIS

Avoir participé à la réalisation d'équipements publics, bâtiment, infrastructure ou équipement paysager

## MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

- Questionnaire de positionnement préalable
- Evaluation des acquis au moyen d'un cas d'étude
- Evaluation de satisfaction

Module

# Enjeux et conséquences de la réforme de la commande publique

2 jours soit 14 heures de formation

**Type :** En inter-entreprise

## DATE(S) ET LIEU(X)

**Date(s) :** mardi 19 juin 2018 au mercredi 20 juin 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00  
**Lieu :** MAJ - Formation continue - salle de Conférence - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

## OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

**Jour 1 :**  
- Appréhender et situer son action dans le contexte réglementaire des marchés de maîtrise d'œuvre applicable aujourd'hui (loi MOP )  
- Tout savoir sur la loi MOP : les règles qui s'appliquent au maître d'ouvrage (et les responsabilités qu'elles impliquent) et au maître d'œuvre (missions, engagements, etc.).  
- Savoir rédiger un contrat de maîtrise d'œuvre et sur quels points le négocier.  
- Connaître les droits et les obligations de la maîtrise d'œuvre.

**Jour 2 :**  
- Maîtriser les différentes procédures de passation des marchés de maîtrise d'œuvre et les règles à respecter.  
- Savoir comment faire une candidature et sur quels points négocier ces contrats.  
- Connaître les droits et les obligations de la maîtrise d'œuvre

## FORMATEUR(S)

CABANIEU Jacques - ancien Secrétaire Général de la MIQCP

## PROGRAMME

**Jour 1 :**  
**Appréhender les champs d'application de la loi MOP du 12/07/1985 et son impact sur les marchés publics de la maîtrise d'œuvre :**  
**1. Mieux connaître les contraintes et l'organisation de la maîtrise d'ouvrage publique :**

- Mission et responsabilité de la maîtrise d'ouvrage publique (programmation, enveloppe financière prévisionnelle...)
- Organisation de la maîtrise d'ouvrage et appel à l'assistance maîtrise d'ouvrage (AMO ponctuelle ; conduite d'opération ; mandat)

## 2. Bien connaître les missions de maîtrise d'œuvre pour pouvoir les négocier dans le contrat :

- Le rôle du maître d'œuvre
- Le contenu de ses missions
- La mission de base en bâtiment
- La mission témoin en infrastructure
- Le cas particulier de la réhabilitation

## 3. Les caractéristiques du marché de maîtrise d'œuvre :

- Le prix provisoire et le prix définitif
- Les engagements du maître d'œuvre (phase conception, phase chantier)
- Le cas des opérations en plusieurs tranches
- La rémunération de maîtrise d'œuvre (le principe du forfait ; l'incidence sur le forfait de l'évolution du coût prévisionnel ; les avenants)

## 4. La rédaction et la négociation du contrat de maîtrise d'œuvre :

- Sur quoi négocier ? Quand ? Avec qui ?

### Jour 2 :

## 1. Les principes de la commande publique applicables à la maîtrise d'œuvre

1.1. Le contexte réglementaire : les directives "marchés publics" 2014, l'ordonnance relative aux marchés publics du 23 /7/2015, le décret d'application de l'ordonnance

Evaluation préalable du mode de réalisation du projet d'investissement au-dessus d'un seuil

1.2. Principes généraux de la commande publique applicables à la maîtrise d'œuvre

Les accords-cadres (nouvelles règles d'attribution des marchés subséquents)

Les groupements de commandes de maîtrise d'ouvrage (dans le CGCT)

Les groupements de maîtrise d'œuvre

Les dossiers de candidatures (Dume , plafonnement du CA .... )

Les critères d'attribution des offres ( introduction de la notion de coût déterminé selon une approche globale )

La définition des marchés de maîtrise d'œuvre

## 2. Seuils et procédures de passation des marchés de maîtrise d'œuvre (nouvelles règles)

2.1. La procédure adaptée avec remise de prestation ou sans remise de prestation

2.2. Le concours de maîtrise d'œuvre

Nouvelle définition et spécificités du concours

Le jury : composition, rôle ...

Le déroulement du concours

Les primes et leur calcul

Négociation entre le (ou les) lauréats et le maître d'ouvrage

2.3 La procédure concurrentielle avec négociation

2.4 La procédure du dialogue compétitif

2.5 L' allotissement et les marchés publics globaux : de conception-réalisation, de performance ( ancien REM et CREM ), et les marchés publics globaux sectoriels

## BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

**A retourner par courrier complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :**  
**MAJ - FORMATION CONTINUE - architecture et cadre de vie 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux**  
**05.57.14.06.97 - formation@maj-na.fr**

FORMATION : ENJEUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE : Maîtrisez-la de A à Z !

**Module :** Enjeux et conséquences de la réforme de la commande publique

**Date(s) :** mardi 19 juin 2018 au mercredi 20 juin 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

**Lieu :** MAJ - Formation continue - salle de Conférence - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

**Durée :** 2 jours soit 14 heures

**Places limitées à :** 15

**Date de clôture des inscriptions :** 04/06/2018

*(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 - LA RÉUNION
- 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 €	..... €
<b>Module 1 : Enjeux et conséquences de la réforme de la commande publique</b>		<b>14h / 2 jours</b>	
Coût pédagogique	Plein tarif - avant prise en charge	700,00 €	..... €
Frais annexes	Frais d'organisation ( <i>Obligatoire</i> )	40,00 €	..... <b>40,00 €</b>
		<b>TOTAL</b>	..... €

## 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 bilatéral 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, MAJ 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 à MAJ, 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 de la FIF PL sera également transmise aux stagiaires exerçant en mode libéral, excepté pour les formations MAJ+, 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 à MAJ pour l'agence.

Mode de règlement :

Règlement par chèque : Le chèque doit être émis à l'ordre de MAJ, 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 :

MAJ se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler un stage, si le nombre de participants est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique. MAJ 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 MAJ 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.