

## Programme de la Formation

# MAITRISER LA GESTION D'UNE ENTREPRISE DE MAITRISE D'ŒUVRE - nouveau programme

4 jours soit 28 heures de formation

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

| Module   | Dates                | Lieux  |
|--|----------------------|--|
| Diriger une entreprise de maîtrise d'œuvre               | jeudi 24 mai 2018    | MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers<br>33100 Bordeaux |
| Définir les stratégies d'accès à la commande, prospecter | vendredi 25 mai 2018 | MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers<br>33100 Bordeaux |
| Contrat et rémunération                                  | mardi 5 juin 2018    | MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers<br>33100 Bordeaux |
| Gestion financière / Ressources humaines                 | mercredi 6 juin 2018 | MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers<br>33100 Bordeaux |

### CONTEXTE GÉNÉRAL

De la création de l'entreprise à la cessation d'activité, le dirigeant est confronté à des questionnements, des moments de décision qui engagent et orientent le développement et la pérennité de l'entreprise. L'objectif de la formation est de rappeler la diversité des choix auxquels est soumise la direction, et de définir les stratégies à adopter pour atteindre les objectifs fixés.

Découvrez nos 4 journées de formation, auxquelles vous pouvez participer indépendamment, afin d'acquérir les savoirs qui vous aideront à rendre pérenne votre entreprise.

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

Suivant les journées choisies, l'objectif est de permettre aux responsables, actuels et futurs, des structures de maîtrise d'œuvre d'acquérir les connaissances et les savoirs faire afin que l'entreprise se développe et soit pérenne.

### 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 D'INFORMATIONS : 05.57.14.06.97

## PUBLIC CIBLE

Architectes, paysagistes concepteurs, responsables administratifs et dirigeants d'une entreprise de maîtrise d'œuvre.  
Tout professionnel d'une entreprise de maîtrise d'œuvre qui souhaite pérenniser son activité.

## PRÉREQUIS

Connaissance de l'organisation de la production de l'entreprise.

## MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

Présentation du fil conducteur de la formation  
Outils associés

Présence à la formation, validation par journée de présence.

# Module Diriger une entreprise de maîtrise d'œuvre

1 jour soit 7 heures de formation

**Type :** En inter-entreprise

## DATE(S) ET LIEU(X)

**Date(s) :** jeudi 24 mai 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00  
**Lieu :** MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

## OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Prendre les décisions relatives aux questions juridiques et sociales, en ayant la connaissance du contexte réglementaire du fonctionnement d'une entreprise.
- Adapter l'entreprise aux évolutions de la pratique.

## FORMATEUR(S)

SZPIRGLAS Sophie - Conseil en organisation aux entreprises de MOE / Assistance à la MO

## PROGRAMME

Les choix faits lors de la création des entreprises de maîtrise d'œuvre peuvent être facteurs de risques pour la pratique, et d'inconfort pour le(s) dirigeant(s). Ces choix portent sur le statut juridique d'exercice, le statut social du dirigeant, des principes fiscaux.

- Rappel historique des modes d'exercice
- Statut juridique et conséquences sur le régime fiscal
- Présentation comparée des différents modes d'exercice
- Protection sociale et patrimoniale de l'exploitant
- Responsabilité professionnelle et mode d'exercice

Module  
**Définir les stratégies d'accès à la commande, prospector**

1 jour soit 7 heures de formation

Type : En inter-entreprise

DATE(S) ET LIEU(X)

Date(s) : vendredi 25 mai 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

Lieu : MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Dresser des perspectives d'évolution afin de mieux positionner l'entreprise sur des activités et des marchés porteurs pour l'avenir, en ayant connaissance de l'évolution historique de la commande.

FORMATEUR(S)

SZPIRGLAS Sophie - Conseil en organisation aux entreprises de MOE / Assistance à la MO

PROGRAMME

- Rappel de l'histoire de la commande en architecture : contextes historiques, réglementaires ...
- Définir des objectifs pour l'entreprise : activités, taille d'entreprise, ambition
- Mettre en place des stratégies pour réaliser ses objectifs : marchés publics, réseaux privés, se spécialiser ou diversifier, internaliser ou externaliser ...
- Les outils de la communication : identité visuelle, dossier de références, site internet, publications

Module  
**Contrat et rémunération**

1 jour soit 7 heures de formation

Type : En inter-entreprise

DATE(S) ET LIEU(X)

Date(s) : mardi 5 juin 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

Lieu : MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Maîtriser le processus d'élaboration et de suivi des contrats.
- Contractualiser en évaluant les risques.

- Elaborer un argumentaire et utiliser les différents outils lors de la négociation.
- Engager la collaboration à risque maîtrisée.

## FORMATEUR(S)

SZPIRGLAS Sophie - Conseil en organisation aux entreprises de MOE / Assistance à la MO

## PROGRAMME

L'importante diversification des missions de la maîtrise d'œuvre ainsi que la forte croissance des missions d'accompagnement - études de définition, assistance à la maîtrise d'ouvrage, aide à la programmation, bilans sociaux, concertations ou procédures de participation, accompagnement technique pendant les périodes de garantie - mettent en cause la légitimité du seul calcul de la rémunération au pourcentage des travaux réalisés. La formation permet de connaître ses coûts de revient et de déterminer ses prix de vente afin d'élaborer des offres maîtrisées.

- **Comprendre les contrats**
  - Notions de droit contractuel
  - Contexte réglementaire
  - Typologies des contrats
  - Processus d'élaboration du contrat
  - Méthode d'analyse des clauses contractuelles
  - Construction d'un argumentaire
  - Analyse de clauses
- **Coûts de production, prix de vente**
  - Gestion des temps travaillés affectables et non affectables
  - Calcul des charges générales
  - Calcul des coûts de revient
  - Détermination des prix de vente
  - Estimation de la mission

Module

## Gestion financière / Ressources humaines

1 jour soit 7 heures de formation

Type : En inter-entreprise

## DATE(S) ET LIEU(X)

Date(s) : mercredi 6 juin 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

Lieu : MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

## OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Elaborer une offre économique cohérente en déterminant les prix de vente par rapport aux coûts de revient.
- Définir des conditions de collaboration dans l'entreprise susceptibles d'assurer des rapports de confiance entre employeur et collaborateurs, et la meilleure performance de ces ressources particulières.

## FORMATEUR(S)

SZPIRGLAS Sophie - Conseil en organisation aux entreprises de MOE / Assistance à la MO

## PROGRAMME

Gestion financière

La direction de l'entreprise est responsable de la gestion financière qui consiste à faire rentrer les ressources nécessaires et à organiser les dépenses. La gestion des créances est une fonction fondamentale pour l'entreprise. Avant d'envisager la notion de recouvrement, il faut organiser le suivi de l'état de règlement des créances.

- Finalités de la gestion financière, outils de gestion, prévisions
- Différentes formes de facturations, mentions obligatoires
- Stratégies et processus de recouvrement des honoraires

### **Gestion des ressources humaines**

La politique de gestion des ressources humaines est un des facteurs de la qualité de la production de l'agence d'architecture. Embaucher la bonne personne pour le bon poste permet d'optimiser l'investissement que représente le coût des ressources humaines, et qui constitue une charge financière majeure pour l'entreprise.

- Stratégies : internaliser ou externaliser ?
- La politique de ressources humaines de l'agence
- Salariés : les différents niveaux du droit (code du travail, convention collective, accord d'entreprise), durée légale du travail, types de contrats de travail, congés payés, jours fériés, le salaire minimum
- Le paritarisme
- Collaborations non salariées : types de contrats

## 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 : MAITRISER LA GESTION D'UNE ENTREPRISE DE MAITRISE D'ŒUVRE - nouveau programme

| Module   | Dates   | Lieux   |
|--|---|---|
| Diriger une entreprise de maîtrise d'œuvre               | jeudi 24 mai 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00    | MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux |
| Définir les stratégies d'accès à la commande, prospecter | vendredi 25 mai 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00 | MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux |
| Contrat et rémunération                                  | mardi 5 juin 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00    | MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux |
| Gestion financière / Ressources humaines                 | mercredi 6 juin 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00 | MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux |

**Durée :** 4 jours soit 28 heures

**Places limitées à :** 15

**Date de clôture des inscriptions :** 10/05/2018  
*(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'État 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)
- AGEFICE
- AGEFOS PME - LA RÉUNION
- AGEFOS PME AQUITAINE
- AGEFOS PME OCCITANIE
- AGEFOS PME Occitanie Antenne TPE TOULOUSE
- 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 : Diriger une entreprise de maîtrise d'œuvre</b>               |   | <b>7h / 1 jour</b> |                      |
| Coût pédagogique   | Plein tarif - avant prise en charge         | 330,00 €           | ..... €              |
| Frais annexes  | Frais d'organisation ( <i>Obligatoire</i> ) | 20,00 €            | ..... <b>20,00 €</b> |
| <b>Module 2 : Définir les stratégies d'accès à la commande, prospecter</b> |   | <b>7h / 1 jour</b> |                      |
| Coût pédagogique   | Plein tarif - avant prise en charge         | 330,00 €           | ..... €              |
| Frais annexes  | Frais d'organisation ( <i>Obligatoire</i> ) | 20,00 €            | ..... <b>20,00 €</b> |
| <b>Module 3 : Contrat et rémunération</b>                                  |   | <b>7h / 1 jour</b> |                      |
| Coût pédagogique   | Plein tarif - avant prise en charge         | 330,00 €           | ..... €              |
| Frais annexes  | Frais d'organisation ( <i>Obligatoire</i> ) | 20,00 €            | ..... <b>20,00 €</b> |
| <b>Module 4 : Gestion financière / Ressources humaines</b>                 |   | <b>7h / 1 jour</b> |                      |
| Coût pédagogique   | Plein tarif - avant prise en charge         | 330,00 €           | ..... €              |
| Frais annexes  | Frais d'organisation ( <i>Obligatoire</i> ) | 20,00 €            | ..... <b>20,00 €</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.