

Programme de la Formation

LES MARCHES PUBLICS DE MAITRISE D'ŒUVRE : les règles du Code de la commande publique et les procédures d'évolution de ces marchés

2 jours soit 14 heures de formation

14 heures en formation à distance

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

| Module | Modalité pédagogique | Dates | Lieux |
|-------------------------------|----------------------|--------------------------------------|----------------------|
| La loi MOP | Distanciel synchrone | lundi 28 mars 2022, 13h30 - 17h00 | Formation à distance |
| | Distanciel synchrone | mardi 29 mars 2022, 13h30 - 17h00 | Formation à distance |
| Passation des marchés publics | Distanciel synchrone | mercredi 30 mars 2022, 13h30 - 17h00 | Formation à distance |
| | Distanciel synchrone | jeudi 31 mars 2022, 13h30 - 17h00 | Formation à distance |

CONTEXTE GÉNÉRAL

Formation actualisée qui intègre les dernières modifications du code de la commande publique (loi ELAN) et le nouveau CCAG maîtrise d'œuvre (applicable le 1 octobre 2021)

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

Mettre en pratique 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

Le GepAtlantique a obtenu la [certification qualité Qualiopi](#) délivrée au titre de la catégorie Actions de formation. Ces dernières sont susceptibles de faire l'objet d'une demande de financement auprès de fonds publics ou mutualisés (OPCO EP, FIF PL, Atlas, Constructys, Pole emploi...).

Les formations ne donnent pas lieu à une certification et ne font pas l'objet à ce jour d'une possibilité de financement CPF.

Nous pouvons vous aider à construire votre plan de formation annuel et restons à votre disposition pour tout renseignement concernant le financement de la formation (07 64 07 34 41).

PUBLIC CIBLE

Architectes et leurs collaborateurs, maîtres d'ouvrage et toutes personnes intervenant dans la construction de bâtiment publics

PRÉREQUIS

Maîtrise de l'acte de construire et des activités de maîtrise d'œuvre.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

Avant le début de la formation, les prérequis pour participer à l'action seront vérifiés à partir des renseignements demandés sur la fiche d'inscription. Il peut également vous être demandé de compléter un questionnaire de positionnement, afin de permettre au formateur d'affiner sa présentation en fonction de vos attentes.

Au début de la session, un « tour de table » initial permettra d'évaluer le niveau de connaissance des stagiaires et d'identifier les besoins sur la thématique de formation. Puis, des évaluations intermédiaires, sous formes d'exercices et QCM, sont régulièrement organisées afin de mesurer la progression des acquisitions.

Enfin, à l'issue de la session, un questionnaire d'évaluation vous sera transmis par mail. Nous vous remercions de prendre le temps de le remplir car sa réponse conditionne l'envoi des attestations de formation.

MODALITÉS DE SANCTION

Établissement d'une attestation de stage

Module **La loi MOP**

1 jour soit 7 heures de formation

7 heures en formation à distance

Modalité d'apprentissages : Distanciel synchrone

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

| Modalité Pédagogique | Dates | Lieux |
|----------------------|-----------------------------------|----------------------|
| Distanciel synchrone | lundi 28 mars 2022, 13h30 - 17h00 | Formation à distance |
| Distanciel synchrone | mardi 29 mars 2022, 13h30 - 17h00 | Formation à distance |

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- appréhender et situer son action dans le contexte réglementaire des marchés de maîtrise d'œuvre applicable aujourd'hui
- tout savoir sur la loi MOP Livre IV de l'ordonnance du 26/11/2018: 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

FORMATEUR(S)

CABANIEU Jacques - ancien Secrétaire Général de la MIQCP

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Les apports théoriques alternent avec l'analyse de cas concrets et les retours d'expérience de l'intervenant et des participants.
Un support pédagogique sera remis aux participants.

PROGRAMME

Appréhender les champs d'application de la loi MOP du 12/07/1985 (Livre IV de l'ordonnance du 26 11 2018 CCP) et son impact sur les marchés publics de la maîtrise d'œuvre :

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)

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

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)

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

- Sur quoi négocier ? Quand ? Avec qui ?

Module
Passation des marchés publics

1 jour soit 7 heures de formation

7 heures en formation à distance

Modalité d'apprentissages : Distanciel synchrone

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

| Modalité Pédagogique | Dates | Lieux |
|----------------------|--------------------------------------|----------------------|
| Distanciel synchrone | mercredi 30 mars 2022, 13h30 - 17h00 | Formation à distance |
| Distanciel synchrone | jeudi 31 mars 2022, 13h30 - 17h00 | Formation à distance |

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- maîtriser les différentes procédures de passation des marchés de maîtrise d'oeuvre et les règles à respecter
- proposer une candidature en sachant sur quels points négocier ces contrats
- appliquer les droits et les obligations de la maîtrise d'oeuvre

FORMATEUR(S)

CABANIEU Jacques - ancien Secrétaire Général de la MIQCP

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Les apports théoriques alternent avec l'analyse de cas concrets et les retours d'expérience de l'intervenant et des participants. Un support pédagogique sera remis aux participants.

PROGRAMME

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 du 26/11/2018 portant partie législative du code de

la commande publique, le Décret du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

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)
- L'allotissement
- Les préalables à la commande et la dématérialisation
- Les groupements de maîtrise d'œuvre
- Les exclusions d'accès à la commande publique
- Le lancement de la procédure : avis de marché 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)
- Informations des candidats
- Les nouvelles règles concernant les avenants

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

- La définition des marchés de maîtrise d'œuvre
- Règles applicables aux marchés de maîtrise d'œuvre et notamment les nouvelles règles d'obligation de faire un concours

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
- Critères de sélection des concurrents et d'évaluation des projets L'anonymat
- Négociation entre le (ou les) lauréats et le maître d'ouvrage

2.3 La procédure avec négociation

Condition d'utilisation et déroulement de cette nouvelle procédure

2.4 La procédure du dialogue compétitif

Condition d'utilisation et déroulement de cette nouvelle procédure

2.5 L'appel d'offre

BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

A retourner, par courrier ou mail, complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :
GepAtlantique - 2, place Victor Mangin - 44200 Nantes ou contact@gepatlantiqueformation.fr

**Vous recevrez en retour un contrat ou convention afin de déposer votre demande préalable de prise en charge.
Si l'email n'est pas dans votre boîte de réception, pensez à vérifier le dossier spam ou n'hésitez pas à nous relancer**

FORMATION : LES MARCHES PUBLICS DE MAITRISE D'ŒUVRE : les règles du Code de la commande publique et les procédures d'évolution de ces marchés

| Module | Modalité pédagogique | Dates | Lieux |
|-------------------------------|----------------------|--------------------------------------|----------------------|
| La loi MOP | Distanciel synchrone | lundi 28 mars 2022, 13h30 - 17h00 | Formation à distance |
| | Distanciel synchrone | mardi 29 mars 2022, 13h30 - 17h00 | Formation à distance |
| Passation des marchés publics | Distanciel synchrone | mercredi 30 mars 2022, 13h30 - 17h00 | Formation à distance |
| | Distanciel synchrone | jeudi 31 mars 2022, 13h30 - 17h00 | Formation à distance |

Durée : 2 jours soit 14 heures

dont :

- 14 heures en temps de formation en distanciel

Nb d'étapes totale à valider : 0

Places limitées à : 12

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 : **Département de naissance** :

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

Téléphone portable **Date d'entrée dans l'entreprise** :

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

Numéro personnel National d'Architecte :

Activité du stagiaire :

- Architecte
- Architecte expert
- Architecte d'intérieur
- 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 :

Mode d'exercice :

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

Nom de l'organisme de prise en charge :

- AGEFICE
- AGEFIPH
- AKTO
- CONSTRUCTYS
- DRFip BOURGOGNE FRANCHE-COMTE
- FAFCEA
- FIF PL
- OPCO ATLAS
- OPCO de la cohésion sociale
- OPCO EP
- OPCO2I
- POLE EMPLOI DR BRETAGNE
- POLE EMPLOI DR PAYS DE LA LOIRE
- RQTH (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé)
- Autre :

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 :**

| Module 1 : La loi MOP | | 7h / 1 jour | |
|---|--|----------------------------|---------|
| Coût pédagogique | Tarif remisé si vous suivez les 2 journées | 600,00 € HT / 720,00 € TTC | € |
| | Tarif | 350,00 € HT / 420,00 € TTC | € |
| Module 2 : Passation des marchés publics | | 7h / 1 jour | |
| Coût pédagogique | Tarif | 350,00 € HT / 420,00 € TTC | € |
| 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 - Objet

Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation organisées par le GepAtlantique.

2 - Modalités d'inscription

Toute inscription nécessite le renvoi par mail ou courrier du bulletin dûment renseigné avant la date de début de stage. Pour que la demande d'inscription soit validée vous devez nous retourner le document contractuel signé et éventuellement accompagné du règlement par chèque, ou d'une lettre valant commande pour les administrations.

Les personnes porteuses d'un handicap sont invitées à se signaler auprès du référent handicap du GepAtlantique (Cécile Pérochaud) afin d'identifier et mettre en place des solutions d'aménagement.

3 - Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le stagiaire reçoit un devis/convention de formation ou un contrat accompagnée d'une fiche pédagogique pour constituer un dossier de prise en charge.

A l'issue de la prestation et du règlement, une facture acquittée sera adressée au stagiaire, accompagnée des pièces justificatives (attestation de présence et attestation de fin de formation).

4 - Prix

Le prix hors taxes des actions de formation est celui figurant dans le catalogue des tarifs en vigueur au moment de l'inscription. La TVA au taux en vigueur lors du règlement, est à la charge du stagiaire.

5 - Modalités de paiement

Le règlement par chèque est encaissé à l'issue de la formation mais vous pouvez, si vous le désirez, mentionner une date ultérieure d'encaissement, à réception de la prise en charge par exemple. Sans cette mention contraire, le chèque sera automatiquement encaissé à l'issue de la session.

Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation du stagiaire refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leur règlement incombe au stagiaire ou à l'administration.

Si vous souhaitez régler par virement à l'issue de la formation :

IBAN : FR76 4255 9100 0008 0044 4626 293

BIC : CCOPFRPP XXX

Domiciliation : NANTES

(Merci d'indiquer le numéro de facture comme référence au virement).

6 - Report/Annulation

Du fait du GepAtlantique :

Le GepAtlantique se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants, de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, il informe le stagiaire dans les plus brefs délais. Au choix du stagiaire, le GepAtlantique reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues. Le stagiaire ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelques causes que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

Du fait du stagiaire :

Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal ou courrier électronique, reçues plus de 15 jours avant le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'inscription d'un montant égal à 30% du montant TTC de la prestation, sauf en cas de force majeure.

Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal ou courrier électronique, reçues moins de 15 jours avant le début de l'action de formation, ainsi que les demandes d'annulation ou d'absences survenues après le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'annulation d'un montant égal à 40% du montant TTC de la prestation, sauf en cas de force majeure.

De plus le GepAtlantique, conformément aux dispositions de l'article L 920.9 du code du travail, se réserve la possibilité de retenir sur le coût total de l'action de formation, la fraction correspondant aux dépenses qu'il a effectivement exposées ou engagées en vue de la réalisation de ladite action de formation.

7 - RGPD - Informatique et libertés

Dans le cadre de la relation contractuelle liant les parties, le GepAtlantique sera amené à collecter et traiter les données personnelles contenues dans le bulletin d'inscription, comme le nom, prénom, date de naissance, statut de l'entreprise.

L'adresse électronique est également nécessaire afin de vous adresser les différents documents liés à la formation (devis, contrat, convention, convocation, attestation de formation, facture...) et pour vous communiquer la lettre d'information des formations à laquelle vous pouvez vous désinscrire à tout moment.

Conformément à la réglementation, le GepAtlantique s'engage à n'utiliser ces données que pour la gestion et la promotion de ses propres actions de formation et en aucun cas à des fins commerciales.

Le GepAtlantique certifie disposer de mesures techniques, via un serveur sécurisé, et uniquement accessible à son personnel, pour traiter ses informations en toute sécurité. Vous disposez du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci.

8 - Règlement des litiges

Vous pouvez nous soumettre vos réclamations écrites à l'adresse mail : reclamations@gepatlantiqueformation.fr

En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, le GepAtlantique et le stagiaire s'engagent à rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal de Grande Instance de Nantes.