

Programme de la Formation

#MAÎTRISEZ LA GESTION D'UNE ENTREPRISE DE MAÎTRISE D'OEUVRE : responsables, dirigeants, ayez les outils pour pérenniser votre agence.

DATE(S) ET LIEU(X)

Module	Dates	Lieux
#Gestion MOE - L'entreprise : cadre réglementaire, décisions stratégiques	mardi 22 mai 2018	MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux
#Gestion MOE - Stratégies d'accès à la commande et de développement des activités	mercredi 23 mai 2018	MAJ - Formation continue - salle de Conférence - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux
#Gestion MOE - Maîtrise la gestion financière de l'entreprise	lundi 4 juin 2018	MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux
#Gestion MOE - Les ressources humaines salariées : règles de droit, contrats, salaires, recrutement?	mardi 5 juin 2018	MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux
#Gestion MOE - Les contrats de maîtrise d'oeuvre : principes et négociation	mardi 3 juillet 2018	MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux
#Gestion MOE - Organiser la production : ressources, outils et méthodes	mercredi 4 juillet 2018	MAJ - Formation continue - salle de Conférence - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux
A supprimer	jeudi 5 juillet 2018	MAJ - Formation continue - salle de Conférence - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

CONTEXTE GÉNÉRAL

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

La maîtrise du fonctionnement administratif de l'agence est une des clefs qui permet d'assurer de bonnes conditions de production de l'architecture et du paysage. La formation initiale des concepteurs ne prévoit que rarement l'acquisition de compétences en gestion d'entreprise ou management de projet. L'architecte, le paysagiste concepteur se trouvent alors parfois en situation de gérer dans la crise des obligations administratives, au détriment des prestations relevant de sa compétence de concepteur.

Par ailleurs, la compétence organisationnelle prend une dimension supplémentaire dans l'exercice du rôle de mandataire par l'architecte.

Cette formation conçue pour les responsables, répond aux questions suivantes : comment lire et décrypter un contrat, gérer son entreprise, trouver ses marchés, répondre aux contraintes réglementaires, optimiser sa pratique, maîtriser la démarche qualité, enfin réussir une affaire avec l'ensemble des acteurs d'un projet architectural ?

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'oeuvre d'acquérir les connaissances et les savoirs faire afin que l'entreprise se développe et soit pérenne.

- module 1 : appréhender le contexte réglementaire d'une entreprise.
- module 2 : se positionner sur des activités et des marchés porteurs pour l'avenir.
- module 3 : de définir les stratégies et les modalités pratiques de la gestion financière.
- module 4 : construire des projets collaboratifs avec des ressources externes.
- module 5 : comprendre et évaluer les risques liés à la rédaction contractuelle et écrire un argumentaire.
- module 6 : définir des stratégies afin d'organiser la production : ressources, outils et méthodes.
- module 7 : définir les meilleures conditions de collaboration dans l'entreprise.

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 des entreprises de maîtrise d'œuvre.
Tout professionnel d'une entreprise de maîtrise d'œuvre qui souhaite créer et/ou pérenniser son activité.

PRÉREQUIS

Connaissance du processus de production du projet et de l'organisation de la production de l'entreprise.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

Avant la session, un questionnaire de positionnement préformation est proposé aux participants, afin de permettre au formateur d'affiner sa présentation en fonction des profils et des attentes de chacun.

Il sera complété dès l'ouverture par un tour de table de présentation.

Ensuite, plusieurs évaluations ponctueront la formation, sous forme de quiz, d'exercices, de jeux de rôle ou d'échanges oraux.

Le dernier jour, un bilan oral permettra de revoir ensemble les points d'acquisition de ces journées. **Il sera complété par un questionnaire qualité transmis par mail 2 jours après la formation. La réponse au questionnaire conditionne l'envoi des attestations de formation.**

Une attestation de formation avec autoévaluation sera ensuite transmise sur l'adresse personnelle du participant.

Module

#Gestion MOE - L'entreprise : cadre réglementaire, décisions stratégiques

1 jour soit 7 heures de formation

Type : En inter-entreprise

DATE(S) ET LIEU(X)

Date(s) : mardi 22 mai 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

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

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

A l'issue de la formation, le participant est en capacité de

- d'appréhender le contexte réglementaire du fonctionnement d'une entreprise afin de faciliter la prise de décision relative aux questions juridiques et sociales, et de séréniser la pratique professionnelle.
- d'adapter ces questions aux évolutions de la pratique.

FORMATEUR(S)

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

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Présentation du fil conducteur de la formation, accompagnée de statuts types et de trames de pacte d'associés.

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

#Gestion MOE - Stratégies d'accès à la commande et de développement des activités

1 jour soit 7 heures de formation

Type : En inter-entreprise

DATE(S) ET LIEU(X)

Date(s) : mercredi 23 mai 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

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

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

A l'issue de la formation, le participant est en capacité de :

- comprendre l'évolution historique de la commande architecturale
- dresser des perspectives d'évolution afin de mieux se positionner sur des activités et des marchés porteurs pour l'avenir.

FORMATEUR(S)

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

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Présentation du fil conducteur de la formation, accompagnée de modèles de documents types.

PROGRAMME

Les entreprises de maîtrise d'œuvre doivent redéfinir leurs stratégies à un moment où évoluent à la fois les modalités de la commande architecturale, et leur positionnement dans un marché fortement concurrentiel. Dans le même temps, les médias permettant de présenter l'activité de l'entreprise ont connu de grands bouleversements au cours des dernières années, avec l'apparition de nouveaux outils de communication.

- 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

#Gestion MOE - Maîtrisez la gestion financière de l'entreprise

1 jour soit 7 heures de formation

Type : En inter-entreprise

DATE(S) ET LIEU(X)

Date(s) : lundi 4 juin 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00
Lieu : MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

A l'issue de la formation, le participant est en capacité :

- d'appréhender de manière à la fois globale et détaillée toutes les décisions liées à la question économique de l'entreprise.
- de définir les stratégies et les modalités pratiques de la gestion financière.

FORMATEUR(S)

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

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Présentation de la formation et de modèles d'outils de gestion : prévisionnels recettes/dépenses, tableaux de calcul des coûts de revient/prix de vente.

PROGRAMME

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 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. Etablir des prix de vente à partir de la connaissance des coûts de revient présente l'avantage d'engager une réflexion utile sur les coûts de fonctionnement et les temps de production. La gestion des créances est une fonction fondamentale pour l'entreprise, mais avant d'envisager la notion de recouvrement, il faut organiser le suivi de l'état de règlement des créances.

- Outils de gestion

Finalités de la gestion financière, prévisions
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

- Facturation et recouvrement

Différentes formes de facturations, mentions obligatoires
Stratégies et processus de recouvrement des honoraires

Module

#Gestion MOE - Les ressources humaines salariées : règles de droit, contrats, salaires, recrutement?

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)

A l'issue de cette formation, le participant est en capacité de :

- définir le contexte réglementaire dans lequel s'inscrit la politique salariale de l'agence
- fixer des conditions de collaboration dans l'entreprise susceptibles d'assurer des rapports de confiance entre employeur et salariés, et la meilleure performance de ces ressources particulières.

FORMATEUR(S)

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

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Présentation servant de fil conducteur à la formation, accompagnée de divers modèles : contrats de travail, convention collective, lettre de licenciement, plan annuel de formation, ...

PROGRAMME

- Le Droit du travail : les différents niveaux du droit
- Code du travail : durée légale du travail, types de contrats de travail, congés payés, jours fériés
- Le paritarisme
- Convention collective nationale : salaire minimum conventionnel
- La politique de recrutement de l'agence
- Gestion du temps, planification : planning de projet, planning d'agence, feuilles d'heures, bilans analytiques
- Gestion des compétences : formation, valorisation des acquis
- Communication interne

Module

#Gestion MOE - Les contrats de maîtrise d'oeuvre : principes et négociation

1 jour soit 7 heures de formation

Type : En inter-entreprise

DATE(S) ET LIEU(X)

Date(s) : mardi 3 juillet 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00
Lieu : MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

A l'issue de la formation, le participant est en capacité de :

- évaluer les risques liés à la rédaction contractuelle,
- développer un argumentaire,
- engager la collaboration à risque maîtrisé.

FORMATEUR(S)

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

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Présentation qui sert de fil conducteur à la formation, accompagnée de divers documents types : contrats privés, publics et du guide de négociation des contrats de maîtrise d'œuvre SFA.

Formation en partenariat avec la SFA, puisqu'elle est élaborée sur la base du « Guide des Contrats de Maîtrise d'œuvre ».

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.

- 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
- Etudes de cas

Module

#Gestion MOE - Organiser la production : ressources, outils et méthodes

1 jour soit 7 heures de formation

Type : En inter-entreprise

DATE(S) ET LIEU(X)

Date(s) : mercredi 4 juillet 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

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

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

A l'issue de la formation, le participant est en capacité de :

- comprendre l'interaction qui opère entre chaque élément mis en place pour produire l'activité, et l'importance de faire des choix conscients et responsables, chaque décision ayant une incidence économique et juridique.

FORMATEUR(S)

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

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Présentation servant de fil conducteur à la formation, accompagnée de modèles : tableau de gestion de la documentation technique, fiches de gestion des archives

PROGRAMME

L'entreprise est un système de production conçu pour réaliser des objectifs stratégiques. Ce dispositif s'articule autour de trois notions : les ressources, les outils et les méthodes de travail. Chacune fait l'objet de réflexion et de décision qui influent significativement sur l'efficacité et la qualité de la production.

- Enumération des éléments qui constituent le système de production de l'entreprise
- Aborder chacun des items de façon pratique : réglementation, technique, avantages et inconvénients
- Evaluer les conséquences des décisions (ou de l'absence de décisions) : efficacité ou improductivité, risque ...

Module **A supprimer**

1 jour soit 7 heures de formation

Type : En inter-entreprise

DATE(S) ET LIEU(X)

Date(s) : jeudi 5 juillet 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00
Lieu : MAJ - Formation continue - salle de Conférence - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

A l'issue de cette formation, le participant est en capacité de :

- définir le contexte réglementaire dans lequel s'inscrit la politique salariale de l'agence
- fixer des conditions de collaboration dans l'entreprise susceptibles d'assurer des rapports de confiance entre employeur et salariés, et la meilleure performance de ces ressources particulières.

FORMATEUR(S)

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

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Présentation servant de fil conducteur à la formation, accompagnée de divers modèles : contrats de travail, convention collective, lettre de licenciement, plan annuel de formation, ...

PROGRAMME

- Le Droit du travail : les différents niveaux du droit
- Code du travail : durée légale du travail, types de contrats de travail, congés payés, jours fériés
- Le paritarisme
- Convention collective nationale : salaire minimum conventionnel
- La politique de recrutement de l'agence
- Gestion du temps, planification : planning de projet, planning d'agence, feuilles d'heures, bilans analytiques
- Gestion des compétences : formation, valorisation des acquis
- Communication interne

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 : #MAÎTRISEZ LA GESTION D'UNE ENTREPRISE DE MAÎTRISE D'OEUVRE : responsables, dirigeants, ayez les outils pour pérenniser votre agence.

Module	Dates	Lieux
#Gestion MOE - L'entreprise : cadre réglementaire, décisions stratégiques	mardi 22 mai 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00	MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux
#Gestion MOE - Stratégies d'accès à la commande et de développement des activités	mercredi 23 mai 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00	MAJ - Formation continue - salle de Conférence - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux
#Gestion MOE - Maîtrise la gestion financière de l'entreprise	lundi 4 juin 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00	MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux
#Gestion MOE - Les ressources humaines salariées : règles de droit, contrats, salaires, recrutement?	mardi 5 juin 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00	MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux
#Gestion MOE - Les contrats de maîtrise d'oeuvre : principes et négociation	mardi 3 juillet 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00	MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux
#Gestion MOE - Organiser la production : ressources, outils et méthodes	mercredi 4 juillet 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00	MAJ - Formation continue - salle de Conférence - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux
A supprimer	jeudi 5 juillet 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00	MAJ - Formation continue - salle de Conférence - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

Durée : 7 jours soit 49 heures

Places limitées à : 15

Date de clôture des inscriptions : 26/02/2018
(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 :

- 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 :

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 :

- 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 :

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 : #Gestion MOE - L'entreprise : cadre réglementaire, décisions stratégiques		7h / 1 jour	
Coût pédagogique	Plein tarif - avant prise en charge	330,00 € €
Frais annexes	Frais d'organisation (<i>Obligatoire</i>)	20,00 € 20,00 €
Module 2 : #Gestion MOE - Stratégies d'accès à la commande et de développement des activités		7h / 1 jour	
Coût pédagogique	Plein tarif - avant prise en charge	330,00 € €
Frais annexes	Frais d'organisation (<i>Obligatoire</i>)	20,00 € 20,00 €
Module 3 : #Gestion MOE - Maîtrisez la gestion financière de l'entreprise		7h / 1 jour	
Coût pédagogique	Plein tarif - avant prise en charge	330,00 € €
Frais annexes	Frais d'organisation (<i>Obligatoire</i>)	20,00 € 20,00 €
Module 4 : #Gestion MOE - Les ressources humaines salariées : règles de droit, contrats, salaires, recrutement?		7h / 1 jour	
Coût pédagogique	Plein tarif - avant prise en charge	330,00 € €
Frais annexes	Frais d'organisation (<i>Obligatoire</i>)	20,00 € 20,00 €
Module 5 : #Gestion MOE - Les contrats de maîtrise d'oeuvre : principes et négociation		7h / 1 jour	
Coût pédagogique	Plein tarif - avant prise en charge	330,00 € €
Frais annexes	Frais d'organisation (<i>Obligatoire</i>)	20,00 € 20,00 €
Module 6 : #Gestion MOE - Organiser la production : ressources, outils et méthodes		7h / 1 jour	
Coût pédagogique	Plein tarif - avant prise en charge	330,00 € €
Frais annexes	Frais d'organisation (<i>Obligatoire</i>)	20,00 € 20,00 €
Module 7 : A supprimer		7h / 1 jour	
Coût pédagogique	Plein tarif - avant prise en charge	300,00 € €
	Session complète - avant prise en charge	1 980,00 € €
Frais annexes	Frais d'organisation (<i>Obligatoire</i>)	20,00 € 20,00 €
		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 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 coût 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.