

## Programme de la Formation

# OPC / Ordonnancement - Pilotage - Coordination

3 jours soit 21 heures de formation

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

Module	Dates	Lieux
OPC / Ordonnancement - Pilotage - Coordination	jeudi 28 septembre 2017 au vendredi 29 septembre 2017	CFAA - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux
	mardi 10 octobre 2017	CFAA - 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

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'Actalians et ne réglez que le surplus au CFAA.

**SI LE LOGO LABEL BRANCHE ARCHITECTURE en haut à droite de ce document** : formation labellisée par la Branche Architecture  
La présence, en haut à droite de ce document, du logo Label Branche Architecture signifie que les conditions de prise en charge de cette action de formation labellisée sont décidées par la CPNEFP des entreprises d'architecture et mises en œuvre par ACTALIANS.

Modalités de prise en charge pour 2017 :

- Durée maximum de formation prise en charge : 18 jours
- Prise en charge des frais pédagogiques : 315€ / jour
- Prise en charge forfaitaire des salaires : 140€ / jour
- Prise en charge des frais annexes

**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 CFAA + en haut à droite de ce document** : Si le logo CFAA+ 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 CFAA.**

Inscrivez vous le plus tôt possible afin que le CFAA 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 CFAA référencé sur le site "Aquitaine Cap Métier", alors appelez nous au 05 57 14 06 96.

**N'HÉSITEZ PAS À NOUS CONTACTER POUR OBTENIR DES INFORMATIONS SUR LES DIFFÉRENTES POSSIBILITÉS DE PRISES EN CHARGE :**  
05.57.14.06.97 ou [cfaa@le308.com](mailto:cfaa@le308.com)

## 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
jeudi 28 septembre 2017 au vendredi 29 septembre 2017, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00	CFAA - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux
mardi 10 octobre 2017, 09h00 - 12h00 / 13h00 - 17h00	CFAA - 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 : OPC / Ordonnancement - Pilotage - Coordination

Module	Dates	Lieux
OPC / Ordonnancement - Pilotage - Coordination	jeudi 28 septembre 2017 au vendredi 29 septembre 2017, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00	CFAA - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux
	mardi 10 octobre 2017, 09h00 - 12h00 / 13h00 - 17h00	CFAA - salle de Conférence - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

**Durée :** 3 jours soit 21 heures

**Places limitées à :** 20

**Date de clôture des inscriptions :** 14/09/2017  
*(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 :**  Oui /  Non **Architecte DPLG /HMONP :**  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 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 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 CPF
- Fonds professionnels : Salarié contrat pro
- Fonds professionnels : Salarié plan de formation
- Fonds propres
- Fonds publics
- Pôle emploi

**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 : OPC / Ordonnancement - Pilotage - Coordination</b>		<b>21h / 3 jours</b>	
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 €	..... <b>60,00 €</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 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.