

## Programme de la Formation

# CONTRATS DE MAITRISE D'OEUVRE : comment les rédiger ?

1 jour soit 7 heures de formation

## CONTEXTE GÉNÉRAL

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.

Cette formation est élaborée sur la base du « Guide des Contrats de Maîtrise d'œuvre », en partenariat avec la SFA - Société française des Architectes.

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

Être en mesure de rédiger des documents contractuels conformes.

## PUBLIC CIBLE

Toute personne d'une entreprises de maîtrise d'œuvre en charge du secrétariat technique et administratif

## PRÉREQUIS

Connaissance du processus de production du projet d'aménagement de l'espace. Connaissance 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 et il sera complété par un questionnaire qualité transmis par mail.

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

## Module

# Contrats de maîtrise d'œuvre

1 jour soit 7 heures de formation

## OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Être en capacité de :

- Comprendre et 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

- Cadrage réglementaire illustré par des cas concrets issus de la pratique de terrain. Mise en application sur des situations rencontrées par les stagiaires.
- Guide de négociation des contrats de maîtrise d'œuvre (SFA)

## PROGRAMME

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