



## Fiche Formation

# La commande publique de maîtrise d'œuvre au regard de la qualité du cadre de vie

## Formation sur mesure à préciser avec le commanditaire

### Présentation synthétique

La formation vise à accompagner les collectivités ou à accompagner les agents des CAUE à accompagner les collectivités qui choisissent de passer un accord-cadre de maîtrise d'oeuvre.

### Date et lieu

A préciser

### Durée et horaires de la formation

Une journée de 6 heures, 10h-17h

### La formatrice

- Laurence Gibrat, juriste, conseil auprès des maîtres d'ouvrage

**Contact** : Emmanuelle FOURNIER, chargée de formations ([emmanuelle.fournier@developpement-durable.gouv.fr](mailto:emmanuelle.fournier@developpement-durable.gouv.fr))

**Tarifs** : l'intervention de la MIQCP est délivrée à titre gracieux.

**Commanditaire** : A indiquer

### Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Les formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Les besoins spécifiques sont recueillis en amont de la formation par la référente handicap, Emmanuelle Fournier ([Emmanuelle.fournier@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Emmanuelle.fournier@developpement-durable.gouv.fr)) pour adaptation de la formation ou orientation, si nécessaire.

### Public et prérequis

**Public visé** : architectes ou techniciens de collectivités.





**Pré-requis** : avoir des connaissances sur la commande publique de maîtrise d'oeuvre. La chargée de formation et le commanditaire valident préalablement à la formation la liste des participants.

### **Objectif pédagogique global**

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de passer un accord-cadre.

### **Compétences visées**

Etre capable de passer un accord-cadre.

### **Objectifs pédagogiques opérationnels**

- Connaître le cadre réglementaire de l'accord-cadre
- Identifier les conditions de passation et les obligations de publicité, de mise en concurrence
- Appréhender les modalités d'exécution des accords-cadres

### **Objectifs pédagogiques partiels**

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Connaître le cadre réglementaire de l'accord-cadre en donnant au moins 50% de bonnes réponses à un quiz
- Identifier les conditions de passation et les obligations de publicité, de mise en concurrence en donnant au moins 50% de bonnes réponses à un quiz
- Appréhender les modalités d'exécution des accords-cadres en donnant au moins 50% de bonnes réponses à un quiz





## Déroulé de la journée

8h30 -12h30

- Accueil et tour de table des attentes,

### **Comprendre les responsabilités de la maîtrise d'ouvrage publique pour mener à bien l'opération**

- La responsabilité de la maîtrise d'ouvrage
- L'importance de la programmation
- Le recours possible à une AMO (programmation, mandat, conduite d'opération...)
- La réponse de la maîtrise d'œuvre (mission, rémunération...)

### **Comment bien choisir sa maîtrise d'œuvre**

- Le dispositif général régissant la commande publique (impact des nouveaux textes...)
- Le concours de maîtrise d'œuvre, suivi d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence)

Pause à 10h30

13H30-17H30

### **Comment bien choisir sa maîtrise d'œuvre**

- Les marchés à procédure formalisée :
  - La procédure concurrentielle avec négociation
  - Le dialogue compétitif
  - L'appel d'offres (non recommandé en maîtrise d'œuvre)
- Quelle procédure « MAPA » en dessous des seuils européens ?

### **L'exception des marchés globaux**

- Les marchés de conception-réalisation en dérogation à la loi MOP
- Les marchés de performance
- Les marchés sectoriels
  
- Débriefing et clôture de la journée

Pause à 15h30

## **Modalités d'accès :**

• Lorsque les formations sont organisées dans les locaux d'un partenaire, le partenaire transmet aux stagiaires les informations relatives à l'accès au lieu où se déroule la formation.

- Lorsque les formations sont organisées à distance, Emmanuelle Fournier





([Emmanuelle.fournier@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Emmanuelle.fournier@developpement-durable.gouv.fr)) vous communique le lien d'accès à la salle de formation virtuelle et est à votre disposition pour toute question technique.

## Méthodes et moyens pédagogiques

- Méthode pédagogique expositive (apports théoriques)
- Méthode pédagogique participative (quizz)
- Méthode pédagogique interrogative (questions/réponses)

## Ressources pédagogiques

- Supports de formation
- Publications de la MIQCP (<http://miqcp.gouv.fr/index.php?lang=fr>).

Les ressources pédagogiques sont transmises à l'issue de la formation ou accessibles sur le site de la MIQCP

## Moyens techniques

### Pour les formations en présentiel

*Dans les locaux du commanditaire*

La chargée de formations de la MIQCP s'assure auprès du commanditaire, en amont de la formation, que le matériel ci-dessous sera mis à disposition des formateurs de la MIQCP

Ordinateur, vidéoprojecteur, connexion à internet, paperboard

Assistance technique commanditaire

### Pour une formation à distance

Le jour de la formation, les stagiaires accèdent à la salle virtuelle. Les modalités, horaires et programme de la formation sont présentés. La feuille de présence est complétée. Les activités pédagogiques et dispositifs d'évaluation de la formation sont présentés, les codes d'accès aux quiz sont transmis par la chargée de formation. Les codes d'accès aux quiz sont transmis par la chargée de formation. Un tour de table est organisé en début et en fin de formation.

La qualité de la connexion est vérifiée en début de formation. En cas de problème technique, la chargée de formation est à la disposition des stagiaires.

## Accompagnement et suivi du stagiaire

La chargée de formation recueille les besoins des stagiaires en amont de la formation afin d'adapter le contenu de la formation et transmet également aux stagiaires la fiche de présentation de la formation, la convocation ainsi que le lien d'accès pour les formations à distance ou l'adresse de la MIQCP ou du commanditaire, ainsi que le plan d'accès pour les formations en présentiel se déroulant dans les locaux du commanditaire. Un plan d'accès spécifique est transmis aux personnes en situation de handicap.

### Pour une formation en présentiel

*Dans les locaux du commanditaire*

Le jour de la formation, les stagiaires accèdent à la salle de formation. Les modalités, horaires et programme de la formation sont présentés par le commanditaire. La feuille de présence est complétée. Le commanditaire indique les possibilités de pause café et de restauration.





Les activités pédagogiques et dispositifs d'évaluation de la formation sont présentés, les quiz sont remis par le commanditaire dans une chemise qui comporte aussi le programme de la formation et l'enquête de satisfaction. Un tour de table est organisé en début et en fin de formation.

Le commanditaire s'assure du bon déroulement de la formation auprès des personnes en situation de handicap. Il revient dans la salle de formations avant la pause déjeuner pour s'assurer que tout se passe bien.

### **Pour une formation à distance**

La chargée de formations transmet aux participants la fiche de présentation de la formation, la convocation ainsi que le lien d'accès à la salle virtuelle.

Le jour de la formation, les stagiaires accèdent à la salle virtuelle. Les modalités, horaires et programme de la formation sont présentés. La feuille de présence est complétée. Les activités pédagogiques et dispositifs d'évaluation de la formation sont présentés, les codes d'accès aux quiz sont transmis par la chargée de formation. Les codes d'accès aux quiz sont transmis par la chargée de formation. Un tour de table est organisé en début et en fin de formation.

La qualité de la connexion est vérifiée en début de formation. En cas de problème technique, la chargée de formation est à la disposition des stagiaires.

La chargée de formation s'assure du bon déroulement de la formation auprès des personnes en situation de handicap.

### **Dispositif d'évaluation en début de formation**

Tour de table, quiz

### **Dispositif d'évaluation pendant la formation**

Questions

### **Dispositif d'évaluation à la fin de la formation**

Quiz, une enquête de satisfaction est transmise aux stagiaires à la fin de la formation.

### **Sanction de la formation**

Les stagiaires reçoivent à l'issue de la formation une attestation de présence.

### **Résultats des formations**

Le bilan des formations est accessible auprès de Emmanuelle Fournier (Emmanuelle.fournier@developpement-durable.gouv.fr).

### **Règlement intérieur**

Le règlement intérieur de la MIQCP est en ligne sur la page Formation du site internet de la MIQCP ([https://www.miqcp.gouv.fr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=2&Itemid=109&lang=fr](https://www.miqcp.gouv.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=2&Itemid=109&lang=fr))

**Délais d'accès** : ils sont définis avec le commanditaire en fonction des disponibilités des dates et de la commande, au minimum deux mois.



MM

