

C0187

2 + 2 JOURS

MAÎTRISE D'OUVRAGE SOCIALE MONTAGES JURIDIQUES ET FINANCIERS D'OPÉRATIONS

L'ASSISTANCE OPÉRATIONNELLE DE LA M.O. : LES FONDAMENTAUX DU MÉTIER

École de la
Maîtrise
d'Ouvrage
Sociale



PUBLIC

Assistant des directions de la maîtrise d'ouvrage, du développement ou des chargés d'opérations. Secrétaire de service technique, montage ou commercial. Employé administratif.



OBJECTIFS

- › utiliser le vocabulaire administratif et technique
- › identifier le rôle des intervenants dans le processus
- › repérer le cadre réglementaire de l'urbanisme et de la construction et les évolutions liées aux enjeux environnementaux
- › définir les phases du montage d'une opération ainsi que les procédures associées.



PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Cette formation s'appuie sur des exposés de l'animateur, l'étude de plans et plannings de construction, des exercices pratiques tirés de l'expérience des participants.

Accès à une documentation pédagogique à distance.

Chaque stagiaire sera questionné en amont, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

Les incontournables du métier d'assistant-e à maîtrise d'ouvrage.

La mission d'assistance opérationnelle nécessite d'avoir une vision claire de l'ensemble de l'activité de maîtrise d'ouvrage, une maîtrise des multiples missions et responsabilités correspondantes et une connaissance du rôle des différents acteurs.

CONTENU

Maîtriser le vocabulaire et les abréviations courantes de la maîtrise d'ouvrage

- › le vocabulaire technique, administratif et procédural du bâtiment
- › identifier les principales abréviations et sigles

Les grandes phases du montage d'une opération

- › les acteurs publics et privés
- › la maîtrise d'ouvrage publique
- › spécificités du logement social

La place et le rôle des intervenants dans le processus du montage d'une opération

- › la relation avec la maîtrise d'œuvre
- › les autres acteurs

Quelles sont les principales réglementations applicables ?

- › les textes réglementaires liés à l'urbanisme, à la construction durable et aux marchés
- › les évolutions récentes liées à la RE2020 et aux exigences environnementales

Les phases du montage d'une opération, en neuf et en réhabilitation

- › les étapes de la programmation à la livraison : les tâches administratives attachées à ces différentes phases
- › les études préalables et le programme
- › les autorisations d'urbanisme
- › la phase de maîtrise foncière
- › les procédures d'appel d'offres et les modalités de financement
- › du suivi des chantiers à la garantie de parfait achèvement : les étapes et documents-clefs
- › la mise en location ou la livraison à l'acquéreur

Quelles interactions entre le déroulement d'une opération et les missions de l'assistant-e ?

- › quel rôle sur les phases de montage d'opération et les autres phases du chantier
- › les tableaux de bord à mettre en place ?
- › les obligations d'archivage et protocoles de classement.

ANIMATION

Catherine GRAVELLIER ou Gabrielle MILLAN, Consultantes-formatrices en maîtrise d'ouvrage et Bertrand PRIOULT, Consultant-formateur en maîtrise d'ouvrage.

DATES CLASSE VIRTUELLE

25 - 26 janvier et 1^{er} - 2 février 2024
18 - 19 mars et 28 - 29 mars 2024
27 - 28 juin et 3 - 4 juillet 2024
2 - 3 décembre et 9 - 10 décembre 2024

PRIX NET : 3160 EUROS - 28 h de formation

Ce prix comprend l'accès à la plateforme de diffusion.

Ce stage peut être organisé dans votre organisme ou dans votre région.

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS : Anne de POULPIQUET - 06 61 15 23 39. anne.de-poulpiquet@afpols.fr

Personne en situation de handicap : contacter Cécile CROQUIN - 06 76 72 65 07. referenthandicap@afpols.fr