# 1.2. – Management d’opération,



# Mandat (CCP 2ème partie Livre IV) / Maîtrise d’ouvrage déléguée

# (secteur privé)

## Objectif des missions

Les qualifications ou certifications OPQTECC recouvrent l’ensemble des 5 domaines :

A : Etudes préalables – Montage

B : Mise en place des prestataires intellectuels

C : Suivi des études

D : Suivi des travaux et réception

E : Gestion du parfait achèvement

La mention OPQTECC « Pratique du droit à titre accessoire » est requise.

## Capacités du postulant à la qualification /certification OPQTECC et livrables correspondants contrôlés par l’instructeur /examinateur

**Nombre de dossiers d’études**: 2 opérations distinctes dont une au moins est menée jusqu’à la fin de la garantie de parfait achèvement.

**Livrables**: Pièces à fournir dans les dossiers d’étude.

Des éléments d’appréciation sont précisés dans chaque domaine. La description des pièces est indicative ; chaque domaine doit obligatoirement être renseigné par des pièces.

Contenu de la note de synthèse (1 ou 2 pages) :

* La commande : Nom du maître d’ouvrage ou donneur d’ordre et nom de l’opération ; préciser s’il s’agit d’une commande publique ou privée
* Le prestataire Maitre d’ouvrage délégué contractant : préciser
  + la configuration de l’équipe contractante, la place du postulant (mandataire, cotraitant, sous-traitant…) ou le rôle du postulant au sein de cette équipe,
  + la ou les mission(s) confiée(s) au postulant
* Les coordonnées d’une personne joignable par l’OPQTECC qui pourra rendre compte de la qualité de la mission effectuée par le postulant (maître d’ouvrage ou donneur d’ordre supervisant la mission confiée au postulant).
* La date de commencement et la durée des contrats.
* L’objet de la mission et la synthèse de son déroulement, le contexte de l’opération. Les enjeux de la mission et la démarche mise en œuvre.
* Des précisions éventuelles à propos des livrables : Certains documents fournis peuvent être issus de consultants spécialisés autre que le postulant, celui-ci rendra compte alors de son appropriation de ces éléments dans le cadre de sa mission.

## **Contrats** signés (qualification) ou attestation d’employeur (certification) relatifs aux 2 dossiers présentés en cours ou achevées depuis moins de 6 ans.

## Cadre à compléter

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom du postulant : ……………………………………… | Date de la demande initiale : ……… | 1.2. |
| CAPACITES  DOMAINES A COUVRIR | Cocher dans les colonnes les pièces fournies pour chaque projet présenté (livrables) | Observations  et validation OPQTECC |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Note de synthèse : Présentation de l’opération sur1 ou 2 pages (A4) | Dossier1 | Dossier2 | Dossier3 | Obligatoire sur2 dossiers |
| * Présentation de l’opération sur   1 ou 2 pages (A4) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A – Etudes préalables - Montage | | Dossier1 | Dossier2 | Dossier3 | Obligatoire sur2 dossiers |
| * Analyse et synthèse des études préalables déjà réalisées au démarrage de la mission | Note de synthèse des études préalables |  |  |  |  |
| * Enveloppe financière ou compte d’exploitation de l’opération, * Bilan de l’opération * Planning de l’opération | Bilan d’opération  Planning  Tous documents de synthèse financière et temporelle |  |  |  |  |
| * Définition de l’ensemble des acteurs et choix des procédures, Etablissement des cahiers des charges | Note de définition des missions et prestataires  Mise en place de la procédure de gestion des flux financiers (comptes bancaires si mandat financier, planification des appels de fonds et état des dépenses au maître d’ouvrage) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| B – Mise en place des prestataires intellectuels | | Dossier1 | Dossier2 | Dossier3 | Obligatoire sur2 dossiers |
| * Mise en place des concepteurs, prestataires intellectuels (marchés et suivi de leurs contrats) | * Dossier de Consultation des Concepteurs   Rapport de présentation de passation des marchés et de leurs avenants éventuels, |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C - Suivi des études | | Dossier1 | Dossier2 | Dossier3 | Obligatoire sur1 dossier |
| * Mise en place de la planification de l’opération et de son suivi | Planning de l’opération |  |  |  |  |
| * Contrôle et suivi de la conformité des études à la commande, du respect de l’enveloppe budgétaire et du calendrier | Actualisation du planning en APD, planning recalé,  Actualisation du bilan d’opération en APD Coût d’objectif recalé en phase études,  Compte rendu de réunion de maîtrise d’ouvrage |  |  |  |  |
| * Assistance aux procédures administratives, gestion des autorisations administratives * Assistance pour la passation des marchés | Un état de gestion des flux financiers  Rapport de présentation de la procédure de passation de marché de travaux ou PV d’attribution  Eventuel Avenant au mandat |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| D – Suivi des travaux et réception | | Dossier1 | Dossier2 | Dossier3 | Obligatoire sur1 dossier |
| * Suivi de la phase travaux | Actualisation du bilan d’opération en phase travaux |  |  |  |  |
| * Suivi des situations de travaux | Un certificat de paiement |  |  |  |  |
| * Gestion de la réception | Outils de management des OPR |  |  |  |  |
| * Validations des DGD (Décompte Général Définitif) | Un état de gestion des flux financiers  Exemple de DGD de marché  Exemple de DGD de marché de travaux  Note et compte rendu de réunion de maîtrise d’ouvrage |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| E – Gestion du parfait achèvement | | **Dossier**  **1** | **Dossier**  **2** | **Dossier 3** | **Obligatoire sur**  **1 dossier** |
| * Gestion du parfait achèvement | PV de GPA  Outils de management  et Pv d’achèvement de la GPA |  |  |  |  |
| * Gestion des désordres et garanties de construction | Quitus de fin de mission |  |  |  |  |