#  1.3. – Conduite d’opération,


# Assistance technique à la maitrise d’ouvrage « ATMO »

# conception-construction

## Objectif des missions

Cette mission se situe exclusivement dans le cadre de la construction en conception-construction

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

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

**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 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 missions.
* L’objet de la mission et la synthèse de son déroulement, le contexte de l’opération. Les enjeux des missions 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 : ……… | 1.3. |
| CAPACITESDOMAINES A COUVRIR | Cocher dans les colonnes les pièces fournies pour chaque projet présenté (livrables) | Observationset validation OPQTECC |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Note de synthèse | Dossier1 | Dossier2 | Dossier 3 | Obligatoire sur2 dossiers |
| * Présentation de l’opération sur 1 ou 2 pages (A4)
 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| A – Etudes préalables - Montage | Dossier1 | Dossier2 | Dossier 3 | 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,
 | 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 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| B – Mise en place des prestataires intellectuels | Dossier1 | Dossier2 | Dossier 3 | Obligatoire sur2 dossiers |
| * Mise en place des concepteurs, prestataires intellectuels (marchés et suivi de leurs contrats)
 | Dossier de Consultation des Concepteurs Réalisateurs (hors pièces contractuelles) |  |  |  |  |
| * Assistance pour la passation des marchés
 | Rapports d’analyse des offres (de chaque proposition / offre si dialogue compétitif), |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| C - Suivi des études | Dossier1 | Dossier2 | Dossier 3 | Obligatoire sur1 dossier |
| * Mise en place de la planification de l’opération et de son suivi
 | Rapport d’analyse des documents de conceptionPlanning recaléCompte rendu de réunion de maîtrise d’ouvrage |  |  |  |  |
| * Assistance aux procédures administratives – gestion des autorisations administratives
 | Note ou Compte rendu de réunion de maîtrise d’ouvrage |  |  |  |  |
| * Management de projet (dont partie économique, coordination, …) analuse et conseil au MOA pour validation des études – aide à la décision.

Coordination des acteurs – Gestion financière de l’opération.  | Actualisation du bilan d’opération et coût de l’objectif recalé |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| D – Suivi des travaux et réception | Dossier1 | Dossier2 | Dossier 3 | Obligatoire sur1 dossier |
| * Suivi économique de la phase travaux
 | Actualisation du bilan d’opération en phase travaux |  |  |  |  |
| * Suivi des situations de travaux
 | Un certificat de paiement d’une situation de travaux |  |  |  |  |
| * Gestion de la réception
 | Outils de management des OPR |  |  |  |  |
| * Gestion de la réception
 | Outils de management des OPR |  |  |  |  |
| * Conseil au MOA
 | Compte rendu de réunion de Maîtrise d’Ouvrage |  |  |  |  |
| * Validation des DGD (Décompte Général Définitif)
 | Exemple de DGD de marché |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| E – Gestion du parfait achèvement | Dossier1 | Dossier2 | Dossier 3 | Obligatoire sur1 dossier |
| * Gestion du parfait achèvement
 | Outils de management et Pv d’achèvement de la GPA |  |  |  |  |
| * Gestion des désordres et garanties de construction
 | Quitus de fin de mission |  |  |  |  |