

2018/2019  
MV/JUIN 2018

## CARNET DE BORD DE LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

**H**ABILITATION A LA **M**AITRISE D'ŒUVRE EN **N**OM **P**ROPRE

Nom, prénom de l'étudiant ADE : .....

Structure d'accueil : .....

Nom, prénom du tuteur : .....

Nom, prénom du directeur d'études : .....

### ORGANISATION DE L'ENTREPRISE

	TACHE REALISEE	POSITION DE L'ADE O-R-M-A*	REMARQUES ADE	VISA DU TUTEUR
<b>1. GESTION DU PERSONNEL</b>				
<b>CONTRAT DE TRAVAIL</b>				
Prendre connaissance d'un contrat de travail				
Convention collective				
Recrutement, entretien d'embauche				



Communauté  
UNIVERSITÉ Grenoble Alpes

ÉCOLE  
NATIONALE  
SUPÉRIEURE  
D'ARCHITECTURE  
DE GRENOBLE

60 AVENUE DE CONSTANTINE  
CS 12636  
38036 GRENOBLE CEDEX 2  
T. +33 (0)4 76 69 83 00  
F. +33 (0)4 76 69 83 38

WWW.GRENOBLE.ARCHI.FR

O : OBSERVE – R : REALISE – M : MAITRISE – A : AUTONOME

Fiche de paie				
<b>OBJECTIFS</b>				
Stratégie de recrutement				
Organisation des entreprises				
<b>2. GESTION DES DOCUMENTS DE L'ENTREPRISE</b>				
Classement informatique				
Envoi de document				
Réception de document				
Vérification de document				
Archivage informatique				
<b>3. GESTION JURIDIQUE ET COMPTABLE</b>				
Enregistrement comptable				
Bilan comptable				
Connaissance des charges				
Bilan prévisionnel				
Amortissements et investissements				

**OBSERVATIONS :**

### **O**RGANISATION DE LA PRODUCTION DE L'ENTREPRISE

	<b>TACHE REALISEE</b>	<b>POSITION DE L'ADE O-R-M-A*</b>	<b>REMARQUES ADE</b>	<b>VISA DU TUTEUR</b>
<b>1. DE LA PROSPECTION A LA COMMANDE</b>				
<b>REPONSE A UN CONCOURS</b>				

L'annonce				
La demande de renseignements				
La constitution du dossier				
L'équipe				
La partie administrative				
Les références				
L'argumentaire				
Le suivi				
De l'élaboration à la signature				
<b>LES CONVENTIONS ENTRE PARTIES</b>				
Cotraitance				
Sous-traitance				
Le suivi du contrat				
<b>LE SUIVI FINANCIER</b>				
Les tableaux de répartition				
La facturation				
Le suivi contractuel				
Le respect des obligations				
Les avenants				

**OBSERVATIONS :**

	<b>TACHE REALISEE</b>	<b>POSITION DE L'ADE O-R-M-A*</b>	<b>REMARQUES ADE</b>	<b>VISA DU TUTEUR</b>
<b>2. DES ETUDES PRELIMINAIRES A L'AVANT PROJET DEFINITIF</b>				
<b>LES ETUDES D'ESQUISSE</b>				
L'analyse du programme				
Les plans				
Les notices				
La gestion des surfaces				
La compatibilité de l'enveloppe financière				
Le calendrier de réalisation				
<b>LES ETUDES D'AVANT PROJET SOMMAIRE</b>				
La prise en compte des validations				
Les plans				
Les notices				
L'aspect réglementaire				
La prise en compte des éléments des autres intervenants				
La gestion des surfaces				
L'estimation sommaire				
Le planning études et travaux				
Le cahier des investigations complémentaires				
<b>LES ETUDES D'AVANT PROJET DEFINITIF</b>				
Les plans				
Les notices				
L'aspect réglementaire				
La prise en compte des éléments des autres intervenants				

La gestion des surfaces				
L'estimation sommaire				
Le planning études et travaux				
Le cahier des investigations complémentaires				
La prise en compte des validations				
<b>LES AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES</b>				
Les vérifications réglementaires				
Les consultations préalables				
La constitution du dossier				
La transmission				
Le suivi				

**OBSERVATIONS :**

	<b>TACHE REALISEE</b>	<b>POSITION DE L'ADE O-R-M-A*</b>	<b>REMARQUES ADE</b>	<b>VISA DU TUTEUR</b>
<b>3. DES ETUDES DE PROJET A LA MISE AU POINT DES MARCHES</b>				
<b>LES ETUDES DE PROJET</b>				
L'analyse de l'évolution du programme				
Les plans				
Les notices				
L'aspect réglementaire				
La prise en compte des éléments des autres intervenants				

L'estimation				
Le planning travaux				
Le cahier des investigations complémentaires				
<b>LES ETUDES D'EXECUTION</b>				
L'analyse des objectifs				
Les plans				
Les notes de calculs				
Les quantitatifs				
<b>L'ASSISTANCE A LA PASSATION DES TRAVAUX</b>				
La prise en compte des validations				
La mise en cohérence du dossier				
Le suivi du dossier				
L'analyse des offres				
La mise au point du dossier marché				

**OBSERVATIONS :**

	<b>TACHE REALISEE</b>	<b>POSITION DE L'ADE O-R-M-A*</b>	<b>REMARQUES ADE</b>	<b>VISA DU TUTEUR</b>
<b>4. DE LA SIGNATURE DES MARCHES A LA FIN DE PERIODE DE GARANTIE</b>				
L'engagement du marché				
La préparation de chantier				
Le visa des documents d'exécution				
Le suivi des travaux				

Le suivi financier des travaux				
Le suivi du planning				
La gestion des réclamations				
La gestion des modifications				
L'assistance aux opérations de réception				
Les opérations préalables à la réception				
La proposition de réception				
Les dossiers des ouvrages exécutés				
La gestion des réserves				
La période de parachèvement des ouvrages				
Le dossier de maintenance				
<b>5 LA GESTION DES GARANTIES</b>				
Le service après-vente				
Le sinistre				

**OBSERVATIONS :**

Ce document est inspiré de la feuille de route proposée par l'ENSAPB dans le cadre de sa formation HMONP