

STAGE

## Sous-traitance en maintenance

Travailler avec les prestataires dans une logique de résultats

«**Quelles que soient les circonstances, le service maintenance se doit de maîtriser les interventions de ses prestataires. Réviser les démarches actuelles pour accroître la performance économique, pour fiabiliser les interventions, pour s'inscrire dans une prévention des risques de toute nature, sont des composantes de l'amélioration continue de la maintenance.**»

### Pour qui ?

- Entreprises des secteurs public et privé.
- Ingénieurs et responsables de services maintenance.
- Agents de maîtrise et techniciens chargés du suivi des entreprises extérieures.
- Acheteurs de prestations extérieures dans le domaine de la maintenance et des travaux neufs.

### Objectifs

- Améliorer l'efficacité de la relation avec les entreprises extérieures et ajuster les tâches sous-traitées.
- Choisir le contrat le plus adapté.
- Adapter les contrats à la spécificité du métier de maintenancier.
- Sélectionner et homologuer les prestataires dans une logique de continuité.
- Organiser pilotage et suivi des activités sous-traitées.

### Programme

#### 1. Sous-traiter : enjeux et limites

- Intégrer l'évolution du contexte économique.

- Définir la sous-traitance.
- Lister les avantages et les risques liés à la sous-traitance.

#### 2. Connaître les aspects juridiques pour éviter les erreurs

- Prendre en compte les aspects législatifs :
  - la définition légale de la sous-traitance (loi 75-1334 du 31 décembre 1975) ;
  - les responsabilités des différents intervenants ;
  - le délit de marchandage (Code du travail) ;
  - le travail clandestin (Loi de 1994) ;
  - le décret du 20.02.1992 (plan de prévention).

#### 3. Contractualiser la relation dans une logique de performance

- Différencier les types de contrats :
  - contrat d'achat/vente, contrat d'entreprise ;
  - contrat avec obligation de moyens ou de résultats.
- Formaliser les cahiers des charges et les contrats au travers de :
  - les Normes, les règles de l'art, le DTU (Dossier Technique Unifié) ;
  - les clauses types d'un cahier des charges pour la maintenance ;
  - les documents annexes ;
  - la forme du prix, forfait, prix unitaire, dépense contrôlée.

#### 4. Piloter avec succès les prestataires

- Assurer une relation efficace avec les prestataires :
  - assurer le contrôle régulier des prestations ;
  - animer les réunions de suivi et rédiger les comptes rendus.

- Réceptionner les prestations (Loi de 1978)
  - assurer la levée des réserves, suivre les garanties ;
  - clôturer le dossier
- Évaluer les prestations.
  - mettre en œuvre audit et outils d'évaluation ;
  - plan d'Assurance Qualité.

**e-learning** : Module d'autoformation à distance qui peut être suivi pendant ou à l'issue de votre formation.

- Les conflits en situation d'achats

### Les + de cette formation

- Formation intensive et productive.
- Conseils d'expert et échanges d'expériences, travaux en sous-groupes.
- Élaboration d'un contrat de maintenance.
- Présentation pratique des divers documents pour un suivi efficace des entreprises extérieures.

**e-learning** : Module d'autoformation à distance qui vous permet d'approfondir et de compléter certains thèmes étudiés

<b>2 JOURS</b> Réf. 1297  46 €HT Paris 40 €HT Régions	<b>1100 €HT</b>	<b>Paris</b> 28 jan > 29 jan 31 mars > 1 avr 6 mai > 7 mai 1 juil > 2 juil 26 août > 27 août	21 oct > 22 oct 16 déc > 17 déc					