Programme de Formation

Module : La gestion et le suivi de travaux

Organisation

Durée : 21 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

Chef d'entreprise,
Conducteur de travaux,
Chargé d'affaires,
Personnel administratif en charge de la direction et du suivi des chantiers

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de :
- Maîtriser les différentes étapes administratives et financières survenant lors de l'exécution.
- Anticiper les conséquences durant l'exécution des travaux afin de préserver les droits de l'entreprise.

Description

A) Ordres de services et avenants
Nature juridique
Procédures d'émission et de retour-Marchés publics et privés
Réserves

B) Compte-rendu de chantiers
Caractères fondamentaux
Contenu – Lecture critique et contestations

C) Ajournement et interruption des travaux
Modalités prévues par les documents généraux
Droits et obligations de l'entreprise
Conditions de l'indemnisation
Procédures à respecter

D) Modifications aux travaux prévus
Travaux sans autorisation
Augmentation de la masse des travaux
Diminution de la masse des travaux

Sujétions imprévues
Bouleversement du marché

E) Délais d'exécution
Définitions, origines
Calendrier général et calendrier détaillé
Evènements prolongeant les délais
Sanctions en cas de non respect des délais : pénalités de retard

F) Réception des travaux
Caractère de la réception
Déroulement de la réception suivant les marchés
Conséquences juridiques et financières de la réception
Mise à disposition d'ouvrages
Prise de possession de l'ouvrage

G) Gestion des paiements
Eléments constitutifs des droits à paiements
Avances forfaitaires et acomptes
Décomptes mensuels, décomptes définitifs
Intérêts moratoires
Retenues de garanties, cautionnements

H) Compte prorata
Nature des dépenses et du compte
Conventions entre intervenants
Gestion et règlement du compte

I) Le décompte général
Chiffrage du projet de décompte final
Envoi du projet de décompte final
Procédure du DGD tacite

J) Mémoire en réclamation
Pourquoi ?
Comment le rédiger ?
A quel moment l'adresser ?

Prérequis

Préambule obligatoire = Module 1 les documents de marchés
Etre en charge de dossiers suivi et gestion de travaux

Modalités pédagogiques

Méthode pédagogique dite active : apports théoriques et échanges

Moyens et supports pédagogiques

Exercices et cas pratiques

Attestation de formation envoyée à l'entreprise après la formation

Modalités d'évaluation et de suivi

Questionnaire

Évaluation orale