
Programme de Formation

Maîtrisez les documents de marché public ou privé afin d'éviter les litiges

Organisation

Durée : 7 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 sera capable de :

- Gérer l'ensemble des documents constitutifs d'un marché public ou d'un marché privé,
- Identifier les intervenants à l'acte de construire,
- Organiser et maîtriser les documents de marchés pour prévenir et gérer les litiges éventuels consécutifs à leur application.



Description

A) Environnement réglementaire et contractuel des marchés :

Réglementation et caractéristiques fondamentales des marchés publics et privés Analyse comparative
Les textes d'ordre public – Lois fondamentales – Code des marchés publics

B) Éléments constitutifs d'un marché :

Documents généraux : CCAG CCTG NORME NF P03-001..

Documents particuliers : AE – CCAP – CCTP

Dérogations des documents particuliers aux documents généraux Prise en main des documents généraux

Analyse critique d'un marché

Identification des pièces constitutives

Méthodologie de lecture

Repérage des zones contractuelles « à risque »

Identification des clauses sociales et environnementales dans les pièces écrites (partenariat insertion...)

C) Intervenants a l'acte de construire :



Identification des relations contractuelles
Identification des relations fonctionnelles
Rôle et missions des différents intervenants
Les différentes obligations des intervenants
Gestion des comportements de l'entrepreneur vis à vis des différents intervenants

D) Ordre de priorité des documents :

Fonctions de l'ordre de priorité
Vision dynamique du marché
Outil de règlement des litiges

Analyse de l'ordre de priorité
En marchés publics
En marchés privés

La complémentarité des documents

Prérequis

Etre en charge de la gestion de documents constitutifs de marchés publics

Modalités pédagogiques

Méthode pédagogique dite active : apports théoriques et échanges.

Moyens et supports pédagogiques

Un support de formation sera remis à chaque participant.
Exercices

Modalités d'évaluation et de suivi

Exercices
Questionnaire
Attestation de formation envoyée à l'entreprise après la formation