

CYCLE GESTION COMPLETE DES MARCHES PRIVES ET PUBLICS

DUREE DE FORMATION : 10 JOURS

OBJECTIFS GENERAUX

Amener le (ou la) participant(e) à :

Identifier, organiser et maîtriser les documents de marchés pour répondre à un marché public/privé pour prévenir et gérer les litiges éventuels consécutifs à leur application, dans le but de faire gagner à l'entreprise des marchés privés et publics assurant sa pérennité

Identifier, quantifier, traiter et contrôler les risques liés aux engagements pris avec d'autres partenaires pour le lancement des marchés privés et publics gagnés en BTP

Identifier et traiter les multiples séquences administratives, techniques et financières et leurs conséquences durant l'exécution des travaux afin de préserver les droits de l'entreprise

Identifier et contrôler les situations engageant la responsabilité de l'entreprise à l'occasion de la mise en oeuvre des assurances ou des réclamations d'autres intervenants en fin de chantiers privés et publics

Gérer de manière équilibrée avec ses interlocuteurs tant en interne (entreprise) qu'en externe (maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre et autres entreprises) les réceptions de chantier et GPA.

PUBLIC

- Toute personne en charge de la direction de l'entreprise et/ou la réponse aux marchés et gestion des chantiers subséquents, dirigeant(e), futur(e) dirigeant(e), conjoint(e) collaborateur(trice), adjoint(e) de direction, chef d'entreprise, chef d'agence, chargé(e) d'affaires, conducteur de travaux, aide conducteur de travaux, métreur, commis, responsable de plusieurs chantiers, etc

PREREQUIS

- Connaître les différents acteurs d'un chantier et leurs rôles, connaître le déroulement d'un chantier à partir de l'appel d'offres

DUREE

- Le cycle se déroule sur 10 jours à raison de 2 jours par mois durant 5 mois.

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

- -La documentation complète et appropriée
- -Les études de cas et tests de l'APROBA, spécifiques B.T.P.
- -Les échanges et les travaux en sous-groupes
- -La vidéo-projection
- -Les mises en situations
- -Une salle équipée de paper-board, d'un écran, avec disposition des tables en U
- -L'expérience de l'APROBA et sa connaissance du milieu B.T.P. (la formation sera assurée par un formateur APROBA ayant un minimum de 15 ans de pratique dans le métier)

SUIVI ET EVALUATION

- -Une procédure d'auto-évaluation régulière des participants par des tests en début, en cours et en fin de formation
- -Une évaluation de la qualité de la formation par les participants, à chaque fin de formation (animation, documentation, moyens pédagogiques, ambiance, etc.)
- A l'issue de la formation est remise une attestation mentionnant : les objectifs de la formation, la nature et la durée de l'action et le résultat de l'évaluation des acquis.

DATES ET LIEU

- A définir

COUT

- 2 510 € h.t. (hors frais de déplacement, d'hébergement et de restauration)

CYCLE GESTION COMPLETE DES MARCHES PRIVES ET PUBLICS

DUREE DE FORMATION : 10 JOURS

COMPRENDRE, TROUVER ET REpondre AUX MARCHES PRIVES ET PUBLICS (session de 2 jours)

OBJECTIFS GENERAUX DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, sera en mesure de :

- maîtriser l'architecture de tous les documents réglementaires et contractuels pouvant composer un marché public ou privé de travaux
- pouvoir dialoguer de manière équilibrée avec ses interlocuteurs tant en interne (entreprise) qu'en externe (maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre et autres entreprises)

PROGRAMME

IDENTIFIER LE TEXTE REGLEMENTAIRE OU LES DISPOSITIONS CONTRACTUELLES SUSCEPTIBLES DE S'APPLIQUER A UN FAIT PARTICULIER
ANALYSER LES DONNEES RECUEILLIES

Le contexte réglementaire et contractuel des marchés publics et privés :

- Les documents fondamentaux : nouveau Code de la commande publique, CCAG tvx et NFP03-XXX, loi sur la sous-traitance et la co-traitance, loi sur la dématérialisation...
- Les documents contractuels
- Les documents généraux : CCAG, CCTG, NORME NF P03-001 et NF P03.002
- Les documents particuliers : acte d'engagement, CCAP – CCTP, PGCSPS, plannings
- L'ordonnancement des textes suivant leurs valeurs respectives
- L'ordre de priorité des documents contractuels
- La réponse, dont notamment le Dume, le Mémoire technique, mais aussi les nouveaux mémoires : environnement/rse ; qualité ; digitalisation/innovation ; sécurité/hygiène ; social et insertion + les Prix
- La dématérialisation

↳ *Lecture commentée – exemples – débat*

L'ordonnancement des textes suivant leurs valeurs respectives

METTRE EN PRATIQUE LA PROCEDURE UTILE

L'ordre de priorité des documents contractuels :

- le rôle de cet ordre en matière de conflits,
- dans les marchés publics,
- dans les marchés privés,
- la gestion des contradictions internes à un contrat,
- la gestion des complémentarités entre les différentes pièces constitutives d'un contrat.

CYCLE GESTION COMPLETE DES MARCHES PRIVES ET PUBLICS

DUREE DE FORMATION : 10 JOURS

GAGNER UN MARCHÉ PRIVE/PUBLIC SEUL OU A PLUSIEURS ET LE SIGNER

(session de 2 jours)

OBJECTIFS GENERAUX DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de :

- identifier, quantifier, traiter et contrôler les risques liés aux engagements noués avec d'autres partenaires pour la réponse et l'exécution des marchés publics et privés
- pouvoir dialoguer de manière équilibrée avec ses interlocuteurs tant en interne (entreprise) qu'en externe (maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre et autres entreprises)

PROGRAMME

IDENTIFIER LE TEXTE REGLEMENTAIRE OU LES DISPOSITIONS CONTRACTUELLES SUSCEPTIBLES DE S'APPLIQUER A UN FAIT PARTICULIER

ANALYSER LES DONNEES RECUEILLIES

METTRE EN PRATIQUE LA PROCEDURE UTILE

MOTIVER L'APPLICATION DE LA PROCEDURE EN CAS DE DIFFICULTES AVEC LES INTERLOCUTEURS

Analyse et commentaires de la Loi sur la sous-traitance

Le contrat de sous-traitance

Les rapports entre entrepreneur principal et sous-traitant

Les contentieux en matière de sous-traitance

Caractéristiques du Groupement Momentané d'entreprises

Analyse comparative

Convention de groupement

Rôle et responsabilités du mandataire commun

Caractères de la société en participation (SEP)

Analyse comparative de la SEP et du groupement

Les documents du marché à signer, seul ou à plusieurs

CYCLE GESTION COMPLETE DES MARCHES PRIVES ET PUBLICS

DUREE DE FORMATION : 10 JOURS

GESTION ET SUIVI DES TRAVAUX/FIN DES TRAVAUX : LA GERER DE A A Z

(session de 4 jours répartis en 2 fois 2 jours)

OBJECTIFS GENERAUX DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, sera en mesure de :

- savoir gérer les multiples séquences administratives et financières ainsi que leurs conséquences durant la réponse aux marchés et l'exécution des travaux afin de préserver les droits de l'entreprise
- pouvoir dialoguer de manière équilibrée avec ses interlocuteurs tant en interne (entreprise) qu'en externe (maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'oeuvre et autres entreprises)

PROGRAMME

IDENTIFIER LE TEXTE REGLEMENTAIRE OU LES DISPOSITIONS CONTRACTUELLES SUSCEPTIBLES DE S'APPLIQUER A UN FAIT PARTICULIER

ANALYSER LES DONNEES RECUEILLIES

METTRE EN PRATIQUE LA PROCEDURE UTILE

MOTIVER L'APPLICATION DE LA PROCEDURE EN CAS DE DIFFICULTES AVEC LES INTERLOCUTEURS

Ordres de services et avenants :

- nature juridique
- procédures d'émission et de régularisation
- comparatif marchés publics et privés
- réserves et contestations

Ppsps, Soged, Dict

Compte-rendu de chantier :

- caractères fondamentaux - valeur contractuelle
- contenu - valeur exécutoire
- lecture critique - contestations

Modifications aux travaux prévus :

- travaux sans autorisation
- augmentation du volume des travaux
- diminution du volume des travaux
- sujétions imprévues
- bouleversement du marché

Délais d'exécution :

- définition, origines
- les différents calendriers d'exécution
- événements prolongeant les délais - intempéries, ajournement
- pénalités de retard

Réception des travaux :

- nature juridique
- déroulement pratique suivant les marchés
- conséquences juridiques et financières
- prise de possession de l'ouvrage
- mise à disposition d'ouvrage

CYCLE GESTION COMPLETE DES MARCHES PRIVES ET PUBLICS

DUREE DE FORMATION : 10 JOURS

Gestion des paiements et facturation électronique :

- éléments constitutifs des droits à paiement
- avances et acomptes
- décomptes mensuels, décomptes définitifs
- intérêts moratoires
- retenue de garantie, cautionnements

Compte prorata :

- valeur contractuelle
- convention entre les intervenants
- gestion et règlement du compte

Opérations de fin de chantier :

- clôture administrative ; DOE/DIUO
- clôture financière

RESPONSABILITES, ASSURANCES ET MEMOIRES DE RECLAMATION/RECOURS (session de 2 jours)

OBJECTIFS GENERAUX DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, sera en mesure de :

- identifier et contrôler les situations engageant la responsabilité de l'entreprise à l'occasion de la mise en œuvre des assurances ou de réclamations d'autres intervenants, en fin de chantier, et être capable de rédiger des mémoires en réclamation/défense, voire d'aller au Tribunal si besoin
- pouvoir dialoguer de manière équilibrée avec ses interlocuteurs tant en interne (entreprise) qu'en externe (maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre et autres entreprises)

PROGRAMME

IDENTIFIER LE TEXTE REGLEMENTAIRE OU LES DISPOSITIONS CONTRACTUELLES SUSCEPTIBLES DE S'APPLIQUER A UN FAIT PARTICULIER

ANALYSER LES DONNEES RECUEILLIES

METTRE EN PRATIQUE LA PROCEDURE UTILE

MOTIVER L'APPLICATION DE LA PROCEDURE EN CAS DE DIFFICULTES AVEC LES INTERLOCUTEURS

Différents types de responsabilités :

- responsabilité civile
- responsabilité pénale
- responsabilité décennale des constructeurs

Différents types d'assurances :

- assurances de responsabilités
- assurances de dommages

Assurances de l'ouvrage :

- assurance Dommages-Ouvrage (DO)
- assurance Tous Risques Chantier (TRC)
- assurance Police Unique de Chantier (PUC)

Mises en cause en cours de travaux :

- nature de la réclamation
- mesures conservatoires et comportements

Gestion des sinistres :

- définition du sinistre
- obligations de l'assuré
- obligations de l'assureur
- paiement de l'indemnité
- répercussions du sinistre sur le contrat

Mémoires en défense/réclamation

Recours/Contentieux