



DOSSIER ADMINISTRATIF D'UN CHANTIER, SOUS-TRAITANCE, PRORATA ET COMPTES INTERENTREPRISES

OBJECTIF GÉNÉRAL :

Connaître les différents acteurs intervenant dans une opération de construction. Maîtriser les mécanismes de gestion d'un compte Prorata. Être capable de faire intervenir un sous-traitant en appliquant les règles de la sous-traitance.

PUBLIC CONCERNÉ :

Salariés des entreprises de Bâtiment ou artisans ayant peu ou pas de connaissances dans la gestion administrative d'un marché.

PRÉREQUIS :

Niveau Troisième recommandé.

DURÉE :

3 jours (21 heures).

HORAIRES :

De 08h30 à 12h00 et
de 13h00 à 16h30.

LIEU DE FORMATION :

FORTEC PRO
11, rue Maurice Bouchor,
93100 MONTREUIL.

MOYENS D'ACCÈS ET HÉBERGEMENTS :

Consultez notre
site Internet "fortecpro.com",
rubrique "Nous rencontrer".

ÉVALUATION DE LA FORMATION :

Évaluation écrite des acquis en
fin de formation.

COÛT DE LA FORMATION :

Plusieurs possibilités de prise
en charge financière. Veuillez
nous contacter.

Code : AD1

CONTENUS PÉDAGOGIQUES :

□ INTRODUCTION

- La terminologie administrative employée dans le Bâtiment.
- Le rôle des différents intervenants.
- Les relations contractuelles, les droits et les obligations des acteurs de la construction.
- Les pièces administratives d'un dossier d'appel d'offres et d'un dossier marché.
- Les marchés publics et les marchés privés.
- Les marchés en groupement d'entreprises et en sous-traitance.

□ LE COMPTE INTERENTREPRISES

- Le principe de fonctionnement.
- Les recours possibles en cas d'impayé.

□ LE COMPTE PRORATA

- Le principe de fonctionnement d'un compte Prorata.
- Le rôle du gestionnaire et des membres du comité de contrôle.
- La convention de Prorata forfaitisé ou sur dépenses réelles.
- La facturation et le règlement des dépenses prises en charge par le compte Prorata.
- Le Prorata et la norme NF P03-001.

□ LA SOUS-TRAITANCE

- Le recours à la sous-traitance.
- Les droits et les obligations des parties.
- Les pièces et justificatifs à produire par le sous-traitant.
- La convention de sous-traitance.
- La demande d'agrément.
- La sous-traitance dans le cas de marché privé ou de marché public.
- La caution de garantie de paiement.
- La facturation et le règlement des factures ou des situations.
- La sous-traitance de pose.
- L'absence de liens de subordination.
- Les erreurs à ne pas commettre.
- Les risques de requalification du contrat de sous-traitance.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Méthode expositive puis mise en application par méthode active et interrogative. Exposés et études de cas.

MOYENS PÉDAGOGIQUES :

Salles de cours équipées des outils pédagogiques traditionnels, matériel audiovisuel et supports de cours.

MATÉRIEL NÉCESSAIRE :

Les stagiaires devront se munir pour le premier jour de cours du matériel suivant : feuilles de papier, stylos à bille noir, bleu, vert et rouge, crayon à papier, gomme, règle, calculette.

CONSEILS ET INSCRIPTION :

Pour toute information, obtention d'un devis ou inscription, merci de nous communiquer les données suivantes :

Pour les particuliers :

- nom, prénom et adresse ;
- numéros de téléphone fixe et portable ;
- adresse eMail.

Pour les entreprises :

- nom et adresse de l'entreprise ;
- numéros de téléphone et de fax ;
- nom de la personne à contacter dans l'entreprise ;
- adresse eMail ;
- nom et prénom du ou des stagiaires.

Une réponse vous parviendra dans les meilleurs délais.

CONTACTS :

Jean ROTA : ☎ 06.27.96.07.53

eMail : contact@fortecpro.com

SITE INTERNET :

www.fortecpro.com