

PROGRAMME DÉTAILLÉ

ARCHITECTURE – ORGANISATION

Réf. AR02031 **GESTION DE LA RÉCEPTION DE CHANTIER ET DE SINISTRE**
MAÎTRISER L'ASPECT TECHNIQUE ET RÉGLEMENTAIRE

PUBLIC :

Architectes, maîtres d'œuvre, chargés de projet ou toute personne souhaitant maîtriser la gestion de la réception de chantier et de sinistre.

PRÉ-REQUIS :

Avoir de bonnes notions en construction ou en architecture.

OBJECTIFS :

La formation GESTION DE LA RECEPTION DE CHANTIER ET DE SINISTRE a pour objectif de maîtriser les différents aspects techniques et réglementaires de la réception de chantier.

DURÉE :

3 jours.

MÉTHODES ET OUTILS

PÉDAGOGIQUES :

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement dans le suivi de chantier.

Analyse de cas concrets et d'exposés. Alternance de présentations théoriques et mises en pratique au travers de présentations de projets existants.

Méthode pédagogique participative. Divers supports de cours. Validation des acquis (QCM). Attestation de formation. Formation théorique et pratique.

LIEU DE FORMATION :

En stage ou en intra.

EFFECTIF :

De 1 à 16 personnes.

Date d'élaboration 10/06/20 Dernière mise à jour 10/06/20 Version : 1

Vous avez un besoin de formation sur le **GESTION DE LA RÉCEPTION DE CHANTIER ET DE SINISTRE** ? Profitez de nos solutions formatives dédiées à vos besoins et adaptées à votre activité professionnelle. Nos formateurs sont des professionnels recrutés pour leur expérience professionnelle et leur expertise sur le suivi de chantier et l'organisation en maîtrise d'ouvrage. Nos consultants traceront avec vous un programme ciblé sur les précisions de vos demandes.

Partout en France : Amiens, Angers, Bordeaux, Dijon, Grenoble, Le Havre, Le Mans, Lille, Lyon, Marseille, Metz, Montpellier, Nantes, Nice, Nîmes, Orléans, Paris, Perpignan, Reims, Rennes, Rouen, Saint-Etienne, Strasbourg, Toulon, Toulouse, Tours, Villeurbanne...

CONTENU

Culture juridique du responsable travaux

- Le responsable travaux / rôle et responsabilité.
- Les cas de litiges les plus courants liés à l'exécution des marchés.
- Les principes généraux applicables aux marchés publics (CCAG PI + CCAG Travaux)
- Se positionner par rapport aux autres intervenants de l'opération.
- La gestion administrative du chantier.
- Réceptionner les travaux et gérer les litiges.
- Les réflexes préventifs en vue de défendre au mieux les intérêts de la collectivité MOA et/ou MOE.
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) travaux : Appliquer les dispositions du CCAG travaux ; identifier les rôles du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre dans la gestion des marchés de travaux ; Gérer un marché public de travaux : gestion financière, gestion des délais, suivi administratif, réception et gestion des réclamations.

Le suivi d'opération de construction de bâtiment :

- Les connaissances de bases pour mener à bien un projet de bâtiment, en neuf ou en réhabilitation.
- Les points clés des différentes phases d'une opération de construction et comprendre les rôles, missions et responsabilités des acteurs.
- Gestion des travaux jusqu'à la réception et prévention des contentieux.
- Ordonner le déroulement et l'accomplissement des phases d'une opération de construction.
- Construction du programme architectural, technique et fonctionnel de l'opération.
- Les règles et procédures en vue d'obtenir les autorisations d'urbanisme.
- Les rôles et responsabilités du maître d'ouvrage à chaque phase de l'opération.

L'exploitation d'un dossier bâtiment tous corps d'état (TCE) : Pièces techniques et juridiques

- Appréhender les problématiques contractuelles d'un marché.
- Intervenir sur un dossier marché (neuf ou réhabilitation).
- Examen des pièces techniques (plans bâtiment Tous Corps d'État (TCE), Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)) et des pièces juridiques d'un dossier.
- Évaluation des pièces « techniques » et « administratives », en vue de participer de manière éclairée au suivi et à la gestion d'un contrat.

La réception de chantier (angle technique, administratives et juridiques)

- Présentation des enjeux du CCAG – travaux au regard des opérations liées à la réception des ouvrages.
- Les opérations de réception dans les marchés publics de travaux.
- Les opérations préalables à la réception.
- La réception des ouvrages.
- Levées de réserves.
- Les spécificités liées aux réceptions partielles d'ouvrages.
- Mises à disposition de certaines parties d'ouvrage.
- Les effets de la réception.
- Les documents fournis après exécution.
- Synthèse des étapes permettant la réception d'un ouvrage exécuté.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

ARCHITECTURE – ORGANISATION

Réf. AR02031 **GESTION DE LA RÉCEPTION DE CHANTIER ET DE SINISTRE**
MAÎTRISER L'ASPECT TECHNIQUE ET RÉGLEMENTAIRE

PUBLIC :

Architectes, maîtres d'œuvre, chargés de projet ou toute personne souhaitant maîtriser la gestion de la réception de chantier et de sinistre.

PRÉ-REQUIS :

Avoir de bonnes notions en construction ou en architecture.

OBJECTIFS :

La formation GESTION DE LA RECEPTION DE CHANTIER ET DE SINISTRE a pour objectif de maîtriser les différents aspects techniques et réglementaires de la réception de chantier.

DURÉE :

3 jours.

MÉTHODES ET OUTILS

PÉDAGOGIQUES :

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement dans le suivi de chantier.

Analyse de cas concrets et d'exposés. Alternance de présentations théoriques et mises en pratique au travers de présentations de projets existants.

Méthode pédagogique participative. Divers supports de cours. Validation des acquis (QCM). Attestation de formation. Formation théorique et pratique.

LIEU DE FORMATION :

En stage ou en intra.

EFFECTIF :

De 1 à 16 personnes.

Date d'élaboration 10/06/20 Dernière mise à jour 10/06/20 Version : 1

SUITE CONTENU

La gestion financière de fin de chantier

Les acomptes et les décomptes (art.91 du CMP) :

- Le décompte mensuel (art. 13 du CCAG).
- Le décompte final.
- Le décompte général (ou le solde).
- Le règlement des comptes en cas de cotraitance.
- Les intérêts moratoires (décrets 2002-231, 232 du 21 février 2002 et 2008-407 et 408 du 28 avril 2008 relatifs aux délais de paiement).

Les clauses financières spécifiques de fin d'exécution

- Les pénalités.
- Les primes.
- La retenue de garantie (art.101 à 103).

Les obligations et durées de conservation et d'archivage

- Concernant les pièces de passation du marché.
- Concernant les pièces d'exécution du marché.

Réclamations dans les marchés de travaux

- Contentieux et litiges ; les règlements amiables.
- Montage du mémoire et traitement des litiges, application en marchés publics.
- Les cas possibles pour demander une rémunération supplémentaire, voire de l'exiger. Quand présenter la demande et sous quelle forme ? Les pièges à éviter, analyser une réclamation. Stratégie à adopter pour y répondre. Les délais de traitement amiable et contentieux. Les risques pour les différents intervenants. Quand faut-il privilégier un traitement amiable ou un traitement contentieux ?
- Pour l'entreprise : Construire un dossier de réclamation ; Établir une stratégie en vue de sa prise en compte par le maître de l'ouvrage.
- Pour le maître d'œuvre : Analyser le dossier de réclamation, faire des propositions.
- Pour le maître de l'ouvrage : évaluer les risques ; établir une réponse appropriée.

Responsabilités et assurances : Mise en œuvre des garanties par le maître d'ouvrage après réception)

- La garantie de parfait achèvement.
- La garantie de bon fonctionnement.
- La garantie décennale.
- Les obligations d'assurance des constructeurs.
- Les obligations d'assurance du maître d'ouvrage.
- Les assurances facultatives du maître d'ouvrage.
- La police unique de chantier (PUC).
- La police tous risques chantier (TRC).
- Les polices couvrant des risques particuliers.
- Les polices facultatives suivantes peuvent être insérées dans les polices dom.

Le plus souvent, les garanties « en cours de travaux » sont délivrées par le biais d'extension au contrat d'assurance décennale obligatoire des différents entrepreneurs concernés ou par des polices spécifiques (TRC). La réception transfère au maître d'ouvrage la garde de l'ouvrage. Elle marque le départ des garanties de parfait achèvement, de bon fonctionnement et décennale.

- Identifier sa place, son rôle dans l'environnement général des garanties dues par les constructeurs
- Examiner au plus près les conditions de souscription et de gestion de l'assurance de responsabilité décennale.
- Défendre au mieux ses intérêts lors d'expertises amiables ou judiciaires et faire face aux mises en cause éventuelles.
- Méthodologie et outils pour une gestion plus efficiente des sinistres et pour prévenir les risques de sinistralité.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

ARCHITECTURE – ORGANISATION

Réf. AR02031 **GESTION DE LA RÉCEPTION DE CHANTIER ET DE SINISTRE**
MAÎTRISER L'ASPECT TECHNIQUE ET RÉGLEMENTAIRE

PUBLIC :

Architectes, maîtres d'œuvre, chargés de projet ou toute personne souhaitant maîtriser la gestion de la réception de chantier et de sinistre.

PRÉ-REQUIS :

Avoir de bonnes notions en construction ou en architecture.

OBJECTIFS :

La formation GESTION DE LA RECEPTION DE CHANTIER ET DE SINISTRE a pour objectif de maîtriser les différents aspects techniques et réglementaires de la réception de chantier.

DURÉE :

3 jours.

MÉTHODES ET OUTILS

PÉDAGOGIQUES :

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement dans le suivi de chantier.

Analyse de cas concrets et d'exposés. Alternance de présentations théoriques et mises en pratique au travers de présentations de projets existants.

Méthode pédagogique participative. Divers supports de cours. Validation des acquis (QCM). Attestation de formation. Formation théorique et pratique.

LIEU DE FORMATION :

En stage ou en intra.

EFFECTIF :

De 1 à 16 personnes.

Date d'élaboration 10/06/20 Dernière mise à jour 10/06/20 Version : 1

SUITE CONTENU

Pratique de l'expertise construction : règlement des litiges ; Initiation aux expertises d'assurances et judiciaires

- L'expert construction analyse les désordres d'un ouvrage en vue de déterminer les solutions techniques appropriées à sa réparation et à sa pérennité. Au-delà de la compétence technique, l'expert doit posséder une culture juridique et connaître les procédures.
- Identifier les différents types d'expertises, leurs déroulements.
- Évaluer les rôles des intervenants et se positionner dans le cadre d'une expertise.
- Ordonner les différentes pièces d'un dossier (offensif ou défensif).
- Défendre ses intérêts : écrire et réagir à bon escient.

SUITE CONTENU

Fin de formation

- Conclusions.
- Test de niveau et correction.
- Évaluation qualitative.
- Validation des acquis.
- Remise de l'attestation de formation.
- Remise d'un support de cours et documents annexes.