



# GESTION TECHNIQUE ET ADMINISTRATIVE DU CHANTIER

## ORGANISATION

## FORMATION GESTION TECHNIQUE ET ADMINISTRATIVE DU CHANTIER MAITRISER LES TECHNIQUES ET LES RÉGLEMENTATIONS

RÉFÉRENCE : AR02007

★★★★★ 4.5/5

VERSION 1 (MÀJ : 17.04.2025)

1. Définition des besoins

2. Évaluation des connaissances

3. Formation

4. Test et validation des acquis

À la recherche d'une formation **Gestion technique et administrative du chantier** pour booster vos compétences ?

STAGEUP met à votre disposition toute son expertise technique et pédagogique qui vous permettra d'atteindre vos objectifs.

Que vous soyez une entreprise ou un institutionnel, la formation **Gestion technique et administrative du chantier** est assurée par nos formateurs sélectionnés pour leurs compétences reconnues (certification....) et leurs qualités relationnelles.

Quelque soit le niveau des stagiaires, un suivi pédagogique est assuré avant, pendant et après la formation, de manière à constater les acquis et ainsi permettre une mise en œuvre rapide dans un contexte professionnel.

Vous souhaitez organiser votre formation **Gestion technique et administrative du chantier** facilement et de manière personnalisée ? Optez pour une solution en intra, ou participez à une de nos sessions collectives (inter), dans la limite des places disponibles.

Participez à la formation **Gestion technique et administrative du chantier** à Paris, Lille, Marseille, Lyon, Bordeaux, Toulouse, Strasbourg, Nantes, Montpellier, Rennes, Grenoble, Angers, Clermont-Ferrand, Nancy.

## Public

Architectes, géomètres, ingénieurs du bâtiment ou toute personne souhaitant se former aux aspects administratifs, économiques et techniques d'un projet architectural.

## Prérequis

Avoir des notions dans la construction.

## Objectifs du stage

La formation **GESTION TECHNIQUE ET ADMINISTRATIVE DU CHANTIER** a pour objectif de :

- Maîtriser la gestion administrative et le suivi financier d'un chantier dans le cadre d'un marché de travaux.

## Durée

2 jours

## Pédagogie

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement en suivi de chantier et gestion financière de travaux. 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.

METHODE D'EVALUATION :

Test de niveau (QCM) effectué en début et en fin de formation de manière à mesurer la progression de l'apprenant et de valider ses acquis.

Quizz intermédiaires à l'oral tout au long du parcours.

SANCTION :

Attestation de formation.

Formation théorique et pratique.

# CONTENU DU PROGRAMME

La gestion administrative est essentielle sur les chantiers de BTP. Cette phase regroupe l'ensemble des tâches administratives à accomplir lors de la préparation du chantier, de la conduite du chantier et de sa réception. Le suivi administratif & technique est un point essentiel de la conduite de chantier. L'Architecte en tant que chef d'orchestre porte toute la responsabilité de la réalisation et doit avoir au minimum, un assistant possédant les connaissances techniques spécifiques à l'aboutissement du projet.

## PROGRAMME DE FORMATION

### LA PHASE DE CONCEPTION

- ▶ L'étendue des obligations du maître d'ouvrage.
- ▶ Le programme du maître d'ouvrage
- ▶ Les diagnostics et études préalables.
- ▶ Le rôle du bureau de contrôle, de l'OPC, du CSPS.
- ▶ Le référé préventif.

### LA PHASE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

- ▶ La constitution du dossier.

### REVUE DES PIÈCES MARCHÉES

- ▶ L'acte d'engagement.
- ▶ Le CCAP (référence à la norme NFP03-001 ?).
- ▶ Le CCTP.
- ▶ Les documents graphiques.
- ▶ Le calendrier « grosses mailles ».
- ▶ Les attendus du permis.
- ▶ L'étude de sol.
- ▶ Le RICT.
- ▶ Les notes techniques (acoustique, thermique, ...).

### CONTRACTUALISATION AVEC LES ENTREPRISES

- ▶ L'allotissement (ou les corps d'Etat séparés), l'importance et le rôle de l'OPC.
- ▶ L'entreprise générale.
- ▶ La garantie du maître d'ouvrage.

### SUIVI DES MARCHÉS DES ENTREPRISES

- ▶ L'avance au démarrage.
- ▶ La retenue de garantie.
- ▶ L'actualisation.
- ▶ La révision.

### LA PRÉPARATION DE CHANTIER

- ▶ L'avis d'ouverture de chantier.
- ▶ Les DICT.
- ▶ Le PIC.
- ▶ Le PPSPS.
- ▶ Le constat des abords.
- ▶ La prise de possession des lieux.
- ▶ L'inspection commune.

### LA GESTION DES SOUS-TRAITANTS

- ▶ La demande d'agrément.
- ▶ La loi de 1975 sur la protection des sous-traitants.

### GESTION DES TRAVAUX MODIFICATIFS

- ▶ Définition de la notion de marché forfaitaire.
- ▶ L'utilisation des prix du DQE.
- ▶ Les prix nouveaux.
- ▶ L'ordre de service.

- ▶ L'avenant.

## LES TRAVAUX MODIFICATIFS SUR ATTACHEMENTS

### LA GESTION DES DEMANDES D'ACOMPTE DES ENTREPRISES

- ▶ Une anticipation pour une vérification rapide du MOE.
- ▶ Les conséquences d'un retard de paiement du MOA.

### LE COMPTE PRORATA

- ▶ Définition du compte prorata.
- ▶ La convention de compte prorata.
- ▶ Le fonctionnement du compte prorata.
- ▶ Le rôle du maître d'ouvrage.
- ▶ Les pièges à éviter.
- ▶ La gestion des impayés du compte prorata.

### LA DÉFAILLANCE DE L'ENTREPRISE

- ▶ L'abandon de chantier.
- ▶ Le redressement.
- ▶ La liquidation.

### LA RÉCEPTION DES TRAVAUX

- ▶ Les Opérations Préalables à la Réception.
- ▶ Le RFCT.
- ▶ La notion d'achèvement des travaux.
- ▶ La Réception des travaux.
- ▶ La notion de « réserve » à la réception.
- ▶ Les risques de la réception sans réserve pour le maître d'œuvre.
- ▶ La carence du maître d'ouvrage, le refus abusif de réception.

### LES DÉCOMPTES DÉFINITIFS DES ENTREPRISES

- ▶ La notion de réfaction.
- ▶ L'application de pénalités.
- ▶ Les quitus du compte prorata.
- ▶ La gestion des périodes de garantie
- ▶ La Garantie de Parfait Achèvement.
- ▶ La Garantie de Bon Fonctionnement.
- ▶ Les Dommages intermédiaires.
- ▶ La Garantie Décennale.

### 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.

Votre formateur **Gestion technique et administrative du chantier**

#### Des experts à votre service

Fort d'une expérience opérationnelle en projet, votre formateur a été sélectionné par nos services pédagogiques tant pour son expertise que pour ses qualités pédagogiques et sa volonté de transmettre son savoir-faire.

Comment financer la formation **Gestion technique et administrative du chantier** ?

Formation **Gestion technique et administrative du chantier** dans vos locaux ou en ligne

#### Quel format choisir ?

Ces deux formats de formation offrent chacun leurs intérêts pratiques. Chaque participant ayant ses préférences et ses contraintes en matière d'organisation, nous vous garantissons une formation réussie que ce soit en présentiel ou en distanciel.

Ils nous ont fait confiance pour leur formation :

## OPCO, POLE EMPLOI, CPF...

En tant qu'organisme de formation s'adressant principalement aux professionnels, nous vous conseillons et nous vous accompagnons dans vos démarches pour la prise en charge en tout ou partie de votre formation .

### Nos principaux partenaires sont les OPCO tels que par exemple :

- ▶ [opco.ep](http://opco.ep) pour les salariés d'agences d'architecture.
- ▶ [atlas](http://atlas) pour les bureaux d'études et économistes de la construction.
- ▶ [fif.pl](http://fif.pl) pour les dirigeants non salariés en profession libérale.
- ▶ [afdass](http://afdass) pour les salariés d'agences de communication, spectacle, production...

Un chiffrage ainsi que les possibilités de financements selon votre opco vous seront adressés par un de nos conseillers en formation.

### Voir un échantillon de quelques clients

**Nos formations** sont réalisables partout en France, à domicile ou sur le lieu de travail.

**Formation** Paris, Lyon, Marseille, Lille, Nice, Bordeaux, Toulouse, Montpellier, Strasbourg...

Prise en charge par votre OPCO (Atlas, Opco EP, AKto, Afdas, FIF PL...)

### Les avantages du **présentiel** :

Déplacement dans vos locaux et partout en France.  
La formation peut soit se dérouler dans une pièce dédiée soit dans la pièce principale de votre entreprise si sa configuration le permet.

- ▶ meilleure relationnel avec le formateur.
- ▶ meilleure assiduité.
- ▶ temps de formation concentré sur une période donnée.
- ▶ possibilité de former plusieurs personnes simultanément et de manière plus efficace.

Le présentiel permet également plus de proximité avec le formateur et par conséquent un meilleur relationnel. Les échanges entre les participants sont aussi plus réguliers et plus décontractés.

### Les avantages du **distanciel** :

**Il est important d'être équipé du matériel nécessaire à savoir :** poste informatique équipé, connexion internet fibre, webcam, micro et casque audio.

Un lien de réunion type Zoom ou Teams sera fourni aux stagiaires directement par le formateur.

- ▶ possibilité d'espacer les séances.
- ▶ nombre de participants plus limité.
- ▶ réduction des frais de déplacement.

Le distanciel permet aussi de participer depuis n'importe quel endroit, favorisant ainsi une meilleure gestion du temps et des contraintes personnelles. Les interactions peuvent se faire à travers divers outils collaboratifs, rendant les échanges dynamiques et interactifs.



### Centre de formation STAGE'UP

Siège social : 23 rue Antigna 45000 ORLEANS

Siège commercial : 14 rue d'Amsterdam 750009 PARIS

Siret : 488 346 610 000 30 APE : 8559A N°Existence : 24 45 02361 45

email : [contact@stageup.fr](mailto:contact@stageup.fr)

01 47 23 79 72

