

 Durée 1 jour soit 7 heures	 Effectif De 3 à 10 personnes	 Lieu Renseigner sur la convention de formation.	 Tarif Sur devis.
---	--	---	---

 Accessibilité : Si votre situation nécessite des aménagements particuliers, contactez-nous pour envisager les modalités d'adaptations.

 Objectifs - Comprendre la gestion contractuelle des marchés publics. - Assumer les obligations de l'entreprise. - Avoir connaissance des bonnes pratiques et des pièges à éviter.	 Prérequis - L'apprenant vient avec un poste informatique équipé de Word et Excel 2010 et plus, PDF et d'un navigateur web à jour. -  Prêt de matériel possible sur demande.
--	--

 Pédagogie - Animation pédagogique favorisant la réflexion et les échanges entre les apprenants et les apprenants / formateurs - Apports théoriques et pratiques - Formation basée sur des exercices et des retours d'expériences	 Méthodes pédagogiques - Tour de table collectif avec l'intervenant - Alternance d'apport théorique et mise en situation - Evaluation des acquis à partir d'un quizz d'entrée/sortie - Évaluation de satisfaction complétée par les participants à l'issue de la formation
---	---

 Méthodes et modalités d'évaluation - Formation basée sur des exercices - Attestation d'assiduité établie à partir des feuilles d'émargement	 Publics visés Toute personne assurant la gestion contractuelle d'un marché publics.
---	---



PROGRAMME

Matin

Introduction

- La Signature, la notification et l'Ordre de Service
- Sous-traitant
- Co-traitant

Les pièces constitutives des marchés publics

- CCAG et CCAP
- Liste, priorité

La détermination du prix du marché

- Prix unitaires/prix forfaitaires
- Prix définitif et prix provisoire
- Prix ferme, actualisable, révisable
- Les avances

Les modifications du marché

- OS,
- Avenants
- Décision de poursuivre

Après midi

Délais d'exécution

- Définir un planning contractuel
- Prolongation des délais, ajournement des travaux
- Pénalités de retard

Variation de la masse des travaux

- Travaux supplémentaires, en moins-value, modificatifs
- Conséquence des variations, coûts et délai, décision de poursuivre
- Suivi du chantier

Assurer la traçabilité du déroulement du chantier

- Comptes rendus de chantier, courriers
- Situation
- DGD
- Constat et photos
- Validité des mails

Réception des travaux

- Opérations préalables
- Droit à la réception