



DURÉE
7 heures (1 jour)
FORMAT
Présentiel
LIEU
Dardilly St Bonnet de Mûre Intra
NOMBRE DE PLACES MIN/MAX
Min : 4 Max : 12
METHODES PEDAGOGIQUES
30% théorie 70% Pratique
MODALITES D'EVALUATION
Mise à l'épreuve théorique & pratique
LES + DE LA FORMATION
Exposés, échanges et mise en pratique
TAUX DE RÉUSSITE
100 %
FORMATEUR
+ de 20 ans d'expérience
VALIDATION
Attestation de compétences spécifiques
TARIF INTER
450 € HT
TARIFS INTRA
Nous consulter
ACCESSIBILITE
CONTACT
IFBTP Rhône-Alpes 3 place du pays 69570 Dardilly Tél : Accueil-cfc@ifbtpra.com www.ifbtpra.com

VIE ADMINISTRATIVE DES MARCHES DE TRAVAUX

Objectifs

- Comprendre et utiliser le vocabulaire spécifique des marchés publics/ privés
- Identifier les actions à réaliser en marchés publics et privés pour la gestion administrative et financière des marchés de l'ordre de service de démarrage jusqu'à la clôture des comptes.
- Rédiger une situation de travaux à partir des éléments d'avancement remis par le conducteur de travaux
- Gérer les documents de la réception des travaux.
- Calculer les actualisations et révisions de prix et préparer le projet de décompte final
- Constituer le DOE « Dossier des Ouvrages Exécutés »
- Lister les obligations de l'entreprise après la fin des travaux

Prérequis

- Être majeur
- Connaissance de l'entreprise. 1ère expérience du suivi administratif de chantier
- Maîtrise orale de la langue française
- Délai d'inscription : 3 semaines avant la date de formation à partir d'un bulletin d'inscription
- Envoi de : la convention, et de la convocation

Public

- Techniciens, assistant(e)s de gestion, collaborateurs des services administratifs et financiers

Programme

Base de connaissances

- Comprendre et utiliser le vocabulaire spécifique des marchés publics/ privés

Chronologie : Les phases du chantier, Qui fait quoi ? Quand ?

- Identifier les actions à réaliser en marchés publics et privés pour la gestion administrative et financière des marchés de l'ordre de service de démarrage jusqu'à la clôture des comptes.

Gestion financière

- Rédiger une situation de travaux à partir des éléments d'avancement remis par le conducteur de travaux
- Calculer les actualisations et révisions de prix et préparer le projet de décompte final

La fin des travaux n'est pas la fin du marché

- Gérer les documents de la réception des travaux et de la période de garantie
- Constituer le DOE « Dossier des Ouvrages Exécutés »
- Donner les informations pour le DIUO (Dossier d'Interventions Ultérieures sur l'Ouvrage)
- Lister les obligations de l'entreprise après la fin des travaux
- Valoriser les références

