

Programme de la Formation

## La réception des travaux marché public/ marché privé

1 jour soit 7 heures de formation

### ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

**Module** : La réception des travaux marché public/ marché privé

**Modalité pédagogique** : Présentiel

**Date(s)** : lundi 11 octobre 2021

**Lieu** : CREPA BOURGOGNE FRANCHE-COMTE - 56 rue du Transvaal 21000 Dijon

### CONTEXTE GÉNÉRAL

Michel BRAASKSMA, est ingénieur diplômé de Lausanne. Il est également formateur consultant indépendant et consultant pour le CREDEF, LE MONITEUR, AFPOLS depuis 2001. De 2012 à 2014, Il exécute des missions de maîtrise d'oeuvre, d'ordonnancement, pilotage, coordianteion, planification, AMO, coordonnateur SPS. De 1983 à 1998, M.Braaksma a exercé en tant qu'économiste de la construction. De 1979 à 1983, il était conducteur de travaux à la CER.

### OBJECTIF(S) - Voir les objectifs pédagogiques, développés dans chaque module

- Ø Distinguer réception et livraison de l'ouvrage
- Ø Identifier les rôles, missions et responsabilités des différents acteurs impliqués en marché de travaux public ou privé
- Ø Mesurer l'ensemble des implications de la réception et de la livraison et connaître les garanties légales
- Ø Appliquer les mesures préventives pour tenter d'éviter les litiges liés à la fin des travaux

### PRISE EN CHARGE

Cette formation peut être prise en charge par l'organisme auprès duquel vous cotisez (FIF PL, OPCO EP, etc.)

### RÉFÉRENT HANDICAP

Vous êtes en situation de handicap et souhaitez des renseignements ou conseils sur votre projet de formation, contactez notre référent :  
JOSEPH Yvelise - [crepabfc@gmail.com](mailto:crepabfc@gmail.com)

### PUBLIC CIBLE

- Ø Les maîtres d'ouvrage publics ou privés
- Ø Les assistants à maîtrise d'ouvrage
- Ø Les maîtres d'œuvre
- Ø Les architectes
- Ø Les chefs d'entreprises ou les conducteurs de travaux

### PRÉREQUIS

Pas de pré-requis.

## MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

### Modalités pédagogiques :

Les formations se déroulent en présentiel ou en distanciel.

Un questionnaire pédagogique est envoyé avant la formation pour recueillir les besoins des stagiaires. Ce questionnaire est envoyé au formateur avant la formation afin qu'il s'adapte aux publics.

Les formations se clôturent par une évaluation à chaud de la satisfaction du stagiaire sur le déroulement de la formation, les activités proposés et l'atteinte des objectifs définis.

Une attestation de formation est délivrée à l'issue de la formation.

**Accessibilité aux personnes handicapées :** Contactez Yvelise Joseph au 06 61 96 33 74 pour trouver une solution adaptée à votre situation.

Suite à l'identification d'un besoin d'adaptation de la formation à un handicap : le lieu, la durée, le déroulé, les supports pédagogiques pourront être adaptés.

### Hébergement-transport-restauration :

Consultez notre site internet [www.crepabfc.fr](http://www.crepabfc.fr) (rubrique contact).

## MODALITÉS DE SANCTION

Établissement d'une attestation de stage

Module

# La réception des travaux marché public/ marché privé

1 jour soit 7 heures de formation

**Modalité d'apprentissages :** Présentiel

## ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

**Modalité Pédagogique :** Présentiel

**Date(s) :** lundi 11 octobre 2021, 09h00 - 12h00 / 13h00 - 17h00

**Lieu :** CREPA BOURGOGNE FRANCHE-COMTE - 56 rue du Transvaal 21000 Dijon

## OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Ø Distinguer réception et livraison de l'ouvrage
- Ø Identifier les rôles, missions et responsabilités des différents acteurs impliqués en marché de travaux public ou privé
- Ø Mesurer l'ensemble des implications de la réception et de la livraison et connaître les garanties légales
- Ø Appliquer les mesures préventives pour tenter d'éviter les litiges liés à la fin des travaux

## FORMATEUR(S)

BRAAKSMA Michel - MBCConsultant

## OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Ø Support pédagogique
- Ø Présentation diapos
- Ø Contrôle à partir d'un QCM (Questionnaire à Choix Multiples)

## PROGRAMME

### Réception des travaux et livraison de l'ouvrage : définitions

La définition légale de la réception

Le caractère d'ordre public de la réception

Différences entre réception et livraison

#### **Le déclenchement de la réception**

Qui demande la réception ?  
Quand doit-elle être déclenchée ?  
Les Opérations Préalables à la Réception (OPR)  
Distinguer la réception en marché public et en marché privé  
Les effets de la réception  
Le transfert de garde

#### **Gérer les réserves et les désordres après la réception**

Incidences d'une réception sans réserve  
Les Différentes garanties  
Les réserves apparentes  
Les vices cachés - quelle garantie ?  
Gestion de l'année de parfait achèvement

#### **Les différentes formes de la réception**

La réception expresse  
La réception tacite  
La réception judiciaire

#### **Les sûretés**

La retenue de garantie  
La caution bancaire  
Conditions de restitution des sûretés

#### **La gestion financière de fin de chantier**

Le décompte final  
Le décompte général définitif

#### **Documents de fin de chantier**

Dossiers des ouvrages exécutés (DOE)  
Dossier d'Intervention Ultérieures sur l'Ouvrage (DIUO)  
Quelles pièces sont à conserver et pendant quelle durée ?

#### **La gestion du contentieux**

Le mémoire en réclamation  
Les arbitrages marchés publics et marchés privés

## BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

**A retourner par courrier complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :**  
**CREPA BOURGOGNE FRANCHE-COMTE 56, rue du Transvaal 21000 Dijon**  
**03.39.27.06.12 - crepabfc@gmail.com**

FORMATION : La réception des travaux marché public/ marché privé

**Module :** La réception des travaux marché public/ marché privé

**Modalité pédagogique :** Présentiel

**Date(s) :** lundi 11 octobre 2021, 09h00 - 12h00 / 13h00 - 17h00

**Lieu :** CREPA BOURGOGNE FRANCHE-COMTE - 56 rue du Transvaal 21000 Dijon

**Durée :** 1 jour soit 7 heures

**Places limitées à :** 9

**Date de clôture des inscriptions :** 07/10/2021

*(Inscription possible ultérieurement si session confirmée)*

PARTICIPANT (Coordonnées personnelles)

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

*A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification*

**Adresse :** .....

**Code postal :** ..... **Ville :** .....

**Date de naissance :** ..... **Département de naissance :** .....

**E-mail personnel :** ..... *(E-mail individuel / personnel obligatoire pour l'envoi de l'attestation de formation)*

**Téléphone portable :** ..... **Date d'entrée dans l'entreprise :** .....

**Diplôme d'Etat d'Architecte DE/HMONP :**  Oui /  Non

**Architecte DPLG :**  Oui /  Non

**Numéro personnel National d'Architecte :** .....

**Activité du stagiaire :**

**Mode d'exercice :**

- Architecte
- Architecte expert
- Architecte d'intérieur
- Artisan
- Assistant administratif, RH
- Chargé de communication, développement
- Collaborateur non architecte
- Dessinateur, concepteur graphiste...
- Économiste
- Ingénieur
- Maîtrise d'ouvrage publique
- Paysagiste concepteur
- Professionnel de l'aménagement et de l'urbanisme
- Programmiste, AMO
- Service technique des collectivités
- Autre : .....

- Demandeur d'emploi
- Fonctionnaire d'état
- Fonctionnaire des collectivités territoriales
- Libéral
- Salarié
- Autre : .....

**Prise en charge éventuelle de la formation :**

- Fonds professionnels : Libéral
- Fonds professionnels : Salarié CIF
- Fonds professionnels : Salarié CPF
- Fonds professionnels : Salarié contrat pro
- Fonds professionnels : Salarié plan de formation
- Fonds professionnels : Pôle emploi
- Fonds propres
- Fonds publics : Agents (État, Collectivités ...)
- Fonds publics : Instances européennes
- Fonds publics : État
- Fonds publics : Conseils régionaux
- Fonds publics : Pôle emploi
- Fonds publics : Autres ressources publiques

**Nom de l'organisme de prise en charge :**

- Crédit d'impôt pour dépenses de formation des dirigeants
- FAFIEC
- FIFPL
- OPCO ATLAS
- OPCO EP
- Pole emploi Bourgogne Franche-Comté Pole Prestation Formations aides
- Pôle emploi Plate forme Régional de production Franche Comté
- Pole emploi plateforme régionale Ile-de-France
- Uniformation Franche Comté
- Autre : .....

**Demande de subrogation :**  Oui /  Non

**ORGANISME / ENTREPRISE**

**Raison Sociale :** .....

*A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification*

**Type d'entreprise :** ..... **Activité principale :** .....

**Gérant(e) :** ..... **Fonction :** .....

**Adresse :** .....

**Code postal :** ..... **Ville :** .....

**Téléphone :** ..... **E-mail :** .....

**Siret :** ..... **N° société d'architecture :** ..... **Effectif dans l'organisme :** .....

ADHÉSION ANNUELLE			
	Individuelle	30,00 €	..... €
<b>Module 1 : La réception des travaux marché public/ marché privé</b>		<b>7h / 1 jour</b>	
Coût pédagogique	Offre Spéciale Déconfinement	350,00 €	..... €
	Tarif unique	400,00 €	..... €
		<b>TOTAL</b>	..... €

**MODE DE PAIEMENT**

Chèque  Virement

En signant le bulletin d'inscription vous reconnaissez avoir pris connaissance des conditions générales de ventes joints.

DATE, SIGNATURE & CACHET

## Conditions Générales de Vente

### Organisation des formations

Inter : organisation d'une formation catalogue dans nos locaux réunissant plusieurs participants d'entreprises différentes.

Intra : organisation spécifique pour un groupe de salariés de l'entreprise cliente dans ses locaux ou dans l'un de nos centres de formation

### L'inscription ne sera validée qu'à réception du règlement.

L'ensemble est à retourner, complété et signé, accompagné du règlement 10 jours avant le début de la session.

Inscription possible ultérieurement, si session confirmée.

1/ A réception du bulletin d'inscription accompagné du chèque de règlement ou de l'attestation de virement, nous vous transmettrons par email l'ensemble des documents et pièces administratives correspondant au dossier vous permettant de faire votre demande de prise en charge auprès du FIF-PL (libéraux) ou OPCO EP (salarié) :

- Convention de stage
- Programme détaillé des journées de formation

2/ Quelques jours avant le début du stage, le CREPABFC vous adressera par email une convocation confirmant les dates, les horaires et le lieu de formation, ainsi que les modalités pratiques d'accès.

3/ Le stage donne lieu à l'établissement de pièces justificatives prévues par la Loi n°91-1405 du 31 décembre 1991 sur la formation professionnelle continue. À l'issue du stage, une attestation de formation, une attestation de présence, une copie des feuilles d'émargement, un questionnaire de satisfaction seront transmis par email au participant ainsi que les factures acquittées des frais d'inscription et d'adhésion

### ADHESION AU CREPA BFC

L'adhésion **individuelle et annuelle** au CREPA BFC du stagiaire est obligatoire pour suivre toute formation conformément au statut de l'association, la formation étant un droit individuelle.

### MODALITE DE REGLEMENT

Le règlement est à faire parvenir au plus tard lors de la signature de la convention. Aucune inscription ne sera prise en compte sans la réception par l'organisme de formation d'un exemplaire de la convention dûment remplie, signée et accompagnée du règlement correspondant aux frais d'inscription, de l'adhésion annuelle individuelle du stagiaire et des frais d'organisation (encaissement à l'ouverture du stage).

#### Par chèque

A l'ordre du: CREPA Bourgogne Franche Comté

#### Par virement

Références bancaires :

RIB - Banque 10096 – Guichet 18200 – n° compte 00051537401 – Clé 96 CIC DIJON UNIVERSITE

IBAN FR76 1009 6182 0000 0515 3740 196 BIC CMCIFRPP

Dans le cas de la *mise en place d'une convention de paiement* avec un Organisme Collecteur Agréé (OPCA, FIF PL, FAFIEC, ...), une copie de l'accord de prise en charge de l'action doit être jointe à la commande. La facturation sera émise directement à l'organisme concerné, suivant les conditions et à hauteur du montant de prise en charge par celui-ci.

Le solde, excédant le montant pris en charge par l'organisme, sera versé par le Client lors de l'inscription. Dans l'hypothèse d'un abandon de la prise en charge totale ou partielle par l'organisme (annulation tardive par le Client par exemple), la facture sera alors adressée directement au Client.

#### Formation continue :

Toutes nos formations sont imputables au titre de la formation continue suivant la législation en vigueur.

**LES REPAS SONT A LA CHARGE DES PARTICIPANTS.** Les frais de déplacements et d'hébergement sont à la charge des stagiaires.

### COMMENT FINANCER SA FORMATION ?

Les formations CREPABFC formation peuvent bénéficier d'une prise en charge par les fonds de formation. Il faut faire votre demande de prise en charge au préalable.

**Vous êtes salariés d'agence libérale**, ACTALIANS ([www.opcapl.com](http://www.opcapl.com)) intervient dans vos demandes de formation dans le cadre du DIF, du Plan de formation validé par votre employeur

**Vous êtes architecte Libéral**, le FIF PL ([www.fifpl.fr](http://www.fifpl.fr)) prend en charge vos frais de formation. Il vous faut justifier d'une cotisations URSSAF.

**Vous êtes dirigeant d'agence**, depuis 2005, vous avez droit à un crédit d'impôt pour dépenses de formation. Vous pouvez télécharger le formulaire sur le site [www.impot.gouv.fr](http://www.impot.gouv.fr) N° Cerfa n°12635\*04. La déclaration doit être jointe à la déclaration annuelle de résultat déposée par l'entreprise.

**Vous êtes demandeurs d'emploi**, Pôle emploi peut attribuer une Aide Individuelle à la Formation (AIF) pour contribuer au financement des frais pédagogiques. Le choix de la formation doit constituer une étape déterminante avant la reprise d'emploi et sa pertinence être validée par le conseiller Pôle emploi. La demande d'aide doit être déposée au plus tard quinze jours calendaires avant le début de la formation.

Sur demande à l'inscription, pour les formations d'une montant supérieur à 300€, le CREPABFC vous offre la possibilité de régler la formation sur plusieurs mois, modalité à voir avec le CREPABFC.

Si vous avez des difficultés financières, n'hésitez pas à en parler, le CREPABFC peut vous aider. Ensemble, nous trouverons la solution pour vous permettre d'accéder à la formation de votre choix (paiement différé....)