

Programme de la Formation

GESTION ET CONDUITE DE CHANTIER

2 jours soit 14 heures de formation

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Module : GESTION ET CONDUITE DE CHANTIER

Modalité pédagogique : Présentiel

Date(s) : jeudi 11 février 2021 au vendredi 12 février 2021

Lieu : Hôtel Anne de Bretagne - 12 Rue Tronjolly 35000 Rennes

CONTEXTE GÉNÉRAL

La conception terminée, place à la réalisation. La bonne gestion et conduite du chantier est primordiale pour l'aboutissement du projet. L'architecte doit être armé pour assumer son rôle de responsable du projet et le mener à bien conformément à la conception. Il doit avoir les compétences techniques, administratives et doit savoir manager tous les intervenants de l'acte de construire. Un chantier mal géré aurait des conséquences sur le respect des délais, sur la qualité de la réalisation et sur la crédibilité auprès des maîtres d'ouvrages et entreprises.

Cette formation vous permettra d'approfondir vos connaissances sur les procédures et le déroulé des phases de chantier, applicables en marchés publics et sur tout type d'ouvrage petit ou grand. Les méthodes enseignées représenteront un gain de temps pour le suivi du chantier qui peut vite devenir chronophage et conflictuel.

Basée sur des exemples concrets et actuels, la formation traite de l'ensemble des problématiques de chantier tant au niveau du management qu'au niveau des méthodes et de l'administratif et de la gestion d'une agence et vous donne les outils pour mener à bien vos futures opérations.

Le formateur **Philippe CLECH**, directeur Technique et Administratif, agence EKUM, et enseignant vacataire HMONP à l'ENSAB, s'appuie sur de nombreux cas pratiques et exercices.

Approfondir cette thématique avec les formations :

- [OPC \(Ordonnancement – Pilotage – Coordination\)](#)
- [La Gestion Comptable Et Financière Du Chantier](#)
- [CONDUITE DE RÉUNION ET GESTION DES CONFLITS : Agence, Chantier Et Autres Réunions Maitrise D'oeuvre](#)

PRISE EN CHARGE

Salariés des entreprises d'architecture - Prise en charge prioritaire avec le Label branche architecture :

« Ce label est décerné par la Branche architecture. Les conditions de prise en charge de cette action de formation labellisée sont décidées par la CPNEFP des entreprises d'architecture et mises en œuvre par l'OPCO EP ».

Le GepAtlantique a obtenu la [certification qualité Qualiopi](#) délivrée au titre de la catégorie Actions de formation. Ces dernières sont susceptibles de faire l'objet d'une demande de financement auprès de fonds publics ou mutualisés (OPCO EP, FIF PL, Atlas, Constructys, Pole emploi...).

Les formations ne donnent pas lieu à une certification et ne font pas l'objet à ce jour d'une possibilité de financement CPF.

Nous pouvons vous aider à construire votre plan de formation annuel et restons à votre disposition pour tout renseignement concernant le financement de la formation (07 64 07 34 41).

PUBLIC CIBLE

Architectes, Collaborateurs d'architectes (Chefs de projets, Chargés de projets études et/ou travaux, responsables travaux) ; Ingénieurs et techniciens en bureau d'études maîtrise d'œuvre chargés du suivi des travaux ; chargés d'opérations ou de suivi des travaux maîtrise d'ouvrage.

PRÉREQUIS

Formation adaptée aux personnes qui veulent se conforter dans leurs pratiques, même déjà expérimentés en suivis de chantier.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

Avant le début de la formation, les prérequis pour participer à l'action seront vérifiés à partir des renseignements demandés sur la fiche d'inscription. Il peut également vous être demandé de compléter un questionnaire de positionnement, afin de permettre au formateur d'affiner sa présentation en fonction de vos attentes.

Au début de la session, un « tour de table » initial permettra d'évaluer le niveau de connaissance des stagiaires et d'identifier les besoins sur la thématique de formation. Puis, des évaluations intermédiaires, sous formes d'exercices et QCM, sont régulièrement organisées afin de mesurer la progression des acquisitions.

Enfin, à l'issue de la session, un questionnaire d'évaluation vous sera transmis par mail. Nous vous remercions de prendre le temps de le remplir car sa réponse conditionne l'envoi des attestations de formation.

MODALITÉS DE SANCTION

Établissement d'une attestation de stage

Module GESTION ET CONDUITE DE CHANTIER

2 jours soit 14 heures de formation

Modalité d'apprentissages : Présentiel

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Modalité Pédagogique : Présentiel

Date(s) : jeudi 11 février 2021 au vendredi 12 février 2021, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

Lieu : Hôtel Anne de Bretagne - 12 Rue Tronjolly 35000 Rennes

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Approfondir les différentes étapes d'un chantier depuis la préparation jusqu'au parfait achèvement
- Appréhender les différents intervenants, leurs missions et les interfaces entre eux nécessaire au bon déroulement d'un chantier
- Acquérir une méthode de travail et des outils destinés à optimiser son temps tout en garantissant la bonne exécution des missions confiées
- Approfondir les contraintes administratives, réglementaires, contractuelles et légales
- Partager des expériences entre stagiaires / formateur

FORMATEUR(S)

CLECH Philippe - Directeur agence Ekum Architectes

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Le support de cours et les différents documents pédagogiques seront transmis via un lien à télécharger à l'issue de la formation.

PROGRAMME

1. Présentation du stage et introduction

- Lister les intervenants rencontrés en phase de chantier et leurs prérogatives.

2. Les différents éléments de mission VISA / EXE / DET / AOR / OPC / GPA

- Exemples de contrats, comment et jusqu'où les appliquer.

3. Développement des éléments de mission suivi de chantier maîtrise d'œuvre à partir de cas concrets

- Choix des entreprises,
- Réunion de démarrage des travaux : comment l'organiser, comment animer une réunion,
- Réunion de chantier hebdomadaire, comment l'organiser,
- Modèles et rédaction de comptes rendus de chantier,
- Phasage de travaux et planification des travaux,
- L'organisation des installations de chantier,
- Réunion Maitrise d'œuvre / maitrise d'ouvrage,
- VISAS, liste des documents à remettre par les entreprises, Modèles et rédaction des visas,
- Réunion de synthèse technique, quand et comment l'animer,
- Les phases importantes et critiques du déroulement de chantier,
- La réalisation de témoins,
- L'étude des coloris et la polychromie à diffuser aux intervenants,
- L'accessibilité,
- La gestion de la perméabilité à l'air,
- Les rapports du contrôleur technique,
- Le passage (éventuel) de la commission de sécurité,
- La réception des travaux, les levées de réserves,
- La période de Garantie de Parfait Achèvement.

4. L'administratif

- Les marchés,
- Les ordres de service, modèles et rédaction,
- Les états d'acomptes, modèles, DGD Modèles,
- Les devis de travaux modificatifs, comment les gérer, le bilan financier de l'opération,
- Les avenants, modèles,
- Les courriers et mises en demeures, comment les rédiger,
- L'application de pénalités,
- Contrôle, et remise des DOE, formations techniques pour les utilisateurs,
- Les procès-verbaux de réception des travaux, levées de réserves,
- Les fiches d'intervention en garantie de parfait achèvement, la prolongation du délai de la GPA.

5. Outils et logiciels

- Gestion des emails, des dossiers et contacts,
- Utilisation de Project pour l'établissement des plannings et le suivis de l'avancement,
- Utilisation des Tablettes Archipad pour les OPR (éventuellement pour rapports de visites),
- Utilisation de Autocad et Revit en chantier.

BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

A retourner, par courrier ou mail, complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :
GepAtlantique - 2, place Victor Mangin - 44200 Nantes ou contact@gepatlantiqueformation.fr

**Vous recevrez en retour un contrat ou convention afin de déposer votre demande préalable de prise en charge.
Si l'email n'est pas dans votre boîte de réception, pensez à vérifier le dossier spam ou n'hésitez pas à nous relancer**

FORMATION : GESTION ET CONDUITE DE CHANTIER

Module : GESTION ET CONDUITE DE CHANTIER

Modalité pédagogique : Présentiel

Date(s) : jeudi 11 février 2021 au vendredi 12 février 2021, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

Lieu : Hôtel Anne de Bretagne - 12 Rue Tronjolly 35000 Rennes

Durée : 2 jours soit 14 heures

Places limitées à : 12

Date de clôture des inscriptions : 25/01/2021

(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

Demande de subrogation : Oui / Non

Nom de l'organisme de prise en charge :

- AKTO
- Constructys
- FAFCEA
- FIF PL
- OPCO ATLAS
- OPCO de la cohésion sociale
- OPCO EP
- OPCO2I
- Pôle emploi - Plateforme PDLL
- Pôle Emploi Bretagne - Plateforme Traitements Centralisés
- RQTH (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé)
- Autre :

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 :**

Module 1 : GESTION ET CONDUITE DE CHANTIER		14h / 2 jours	
Coût pédagogique	Architectes libéraux	700,00 € HT / 840,00 € TTC €
	Salariés des entreprises d'architecture - Prise en charge prioritaire avec le Label branche architecture	730,00 € HT / 876,00 € TTC €
	Tarif intra entreprise (nous contacter pour recevoir un devis)	0,00 € HT / 0,00 € TTC €
	Demandeurs d'emploi (nous contacter pour recevoir un devis)	0,00 € HT / 0,00 € TTC €
TOTAL		 €

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

1 - Objet

Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation organisées par le GepAtlantique.

2 - Modalités d'inscription

Toute inscription nécessite le renvoi par mail ou courrier du bulletin dûment renseigné avant la date de début de stage. Pour que la demande d'inscription soit validée vous devez nous retourner le document contractuel signé et éventuellement accompagné du règlement par chèque, ou d'une lettre valant commande pour les administrations.

Les personnes porteuses d'un handicap sont invitées à se signaler auprès du référent handicap du GepAtlantique (Cécile Pérochaud) afin d'identifier et mettre en place des solutions d'aménagement.

3 - Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le stagiaire reçoit un devis/convention de formation ou un contrat accompagnée d'une fiche pédagogique pour constituer un dossier de prise en charge.

A l'issue de la prestation et du règlement, une facture acquittée sera adressée au stagiaire, accompagnée des pièces justificatives (attestation de présence et attestation de fin de formation).

4 - Prix

Le prix hors taxes des actions de formation est celui figurant dans le catalogue des tarifs en vigueur au moment de l'inscription. La TVA au taux en vigueur lors du règlement, est à la charge du stagiaire.

5 - Modalités de paiement

Le règlement par chèque est encaissé à l'issue de la formation mais vous pouvez, si vous le désirez, mentionner une date ultérieure d'encaissement, à réception de la prise en charge par exemple. Sans cette mention contraire, le chèque sera automatiquement encaissé à l'issue de la session.

Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation du stagiaire refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leur règlement incombe au stagiaire ou à l'administration.

Si vous souhaitez régler par virement à l'issue de la formation :

IBAN : FR76 4255 9100 0008 0044 4626 293

BIC : CCOPFRPP XXX

Domiciliation : NANTES

(Merci d'indiquer le numéro de facture comme référence au virement).

6 - Report/Annulation

Du fait du GepAtlantique :

Le GepAtlantique se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants, de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, il informe le stagiaire dans les plus brefs délais. Au choix du stagiaire, le GepAtlantique reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues. Le stagiaire ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelques causes que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

Du fait du stagiaire :

Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal ou courrier électronique, reçues plus de 15 jours avant le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'inscription d'un montant égal à 30% du montant TTC de la prestation, sauf en cas de force majeure.

Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal ou courrier électronique, reçues moins de 15 jours avant le début de l'action de formation, ainsi que les demandes d'annulation ou d'absences survenues après le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'annulation d'un montant égal à 40% du montant TTC de la prestation, sauf en cas de force majeure.

De plus le GepAtlantique, conformément aux dispositions de l'article L 920.9 du code du travail, se réserve la possibilité de retenir sur le coût total de l'action de formation, la fraction correspondant aux dépenses qu'il a effectivement exposées ou engagées en vue de la réalisation de ladite action de formation.

7 - RGPD - Informatique et libertés

Dans le cadre de la relation contractuelle liant les parties, le GepAtlantique sera amené à collecter et traiter les données personnelles contenues dans le bulletin d'inscription, comme le nom, prénom, date de naissance, statut de l'entreprise.

L'adresse électronique est également nécessaire afin de vous adresser les différents documents liés à la formation (devis, contrat, convention, convocation, attestation de formation, facture...) et pour vous communiquer la lettre d'information des formations à laquelle vous pouvez vous désinscrire à tout moment.

Conformément à la réglementation, le GepAtlantique s'engage à n'utiliser ces données que pour la gestion et la promotion de ses propres actions de formation et en aucun cas à des fins commerciales.

Le GepAtlantique certifie disposer de mesures techniques, via un serveur sécurisé, et uniquement accessible à son personnel, pour traiter ses informations en toute sécurité. Vous disposez du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci.

8 - Règlement des litiges

Vous pouvez nous soumettre vos réclamations écrites à l'adresse mail : reclamations@gepatlantiqueformation.fr

En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, le GepAtlantique et le stagiaire s'engagent à rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal de Grande Instance de Nantes.