
Programme de Formation

Droit des marchés: Mettre en Place et Utiliser le Compte Prorata

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

Chargé d'affaire
Conducteur de travaux
Personne impliqué dans la réalisation des marchés de travaux



Objectifs pédagogiques

Rédiger une convention de prorata adaptée à son entreprise et au chantier
Identifier les dépenses communes à mettre au compte prorata
Argumenter ses choix pour des dépenses à la charges des entreprises
Appliquer une procédure de relance des factures de prorata impayés



Description

Définition
Les documents qui le mentionnent:
o CCAG
o Norme AFNOR NFP 03-001
Pourquoi rédiger une convention de prorata ?
Préséance des documents
Marché Public / marché privé
Qui gère le prorata ?
Le comité de Contrôle
Rôle du MOA et du MOE
Quelles dépenses sont affectées au prorata ?
Les postes problématiques (déchets, surveillance, nettoyage de chantier)
Différence entre CIE et Compte Prorata
Justifier les dépenses
o Le calcul
o Les dépenses
o Le délai de présentations des justificatifs
Comment gérer les frais des entreprises cotraitantes ?
Comment gérer les frais des sous-traitants ?
Les modalités de calcul et de paiement du Compte Prorata
o Frais réels



o Au Forfait
Gérer les litiges Que faire en cas d'impayés?



Prérequis

Connaître les notions de base des marchés publics



Modalités pédagogiques

Alternance d'apports pédagogiques et d'activités de compréhension théoriques et pratiques, tour de table collectif avec l'intervenant



Moyens et supports pédagogiques

supports de cours numériques



Modalités d'évaluation et de suivi

Evaluation avec un qcm des objectifs individuellement tout au long de la formation Une attestation de fin de formation sera remise au candidat