
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 impliquée 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 charge des entreprises

Appliquer une procédure de relance des factures de prorata impayées



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