

Programme de la Formation

La gestion financière du projet

2 jours soit 14 heures de formation

DATE(S) ET LIEU(X)

Module : La gestion financière du projet
Date(s) : lundi 4 novembre 2019 au mardi 5 novembre 2019
Lieu : MAISON DES ARCHITECTES - 24 rue du Haut Bourgeois 54000 Nancy

CONTEXTE GÉNÉRAL

Le suivi administratif et financier des projets d'architecture engageant des démarches conséquentes et engendrent l'établissement d'un certain nombre de documents contractuels ayant une valeur juridique engageant la responsabilité des agences.

Il est donc primordiale de connaître toutes les étapes et les obligations liées à la gestion financière des projets garantissant ainsi, à la maîtrise d'oeuvre et donc à la maîtrise d'ouvrage le bon déroulement de ce suivi administratif.

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

- Etablir une situation financière dans la réalité du chantier
- Maîtriser la gestion financière globale d'un chantier
- Définir des outils et des indicateurs de suivi financiers
- Savoir gérer les litiges si nécessaire

Voir programme détaillé ci-après

PRISE EN CHARGE

Selon critères
Faire demande auprès de votre OPCA

PUBLIC CIBLE

- Assistants (e) des maîtres d'ouvrage publics et privés
- Architectes, Bureaux d'études (BET), Economistes
- OPC
- Toute personne devant assurer le suivi financier des projets d'architecture, y compris assistante d'agence

PRÉREQUIS

Faire du suivi financier de projet

MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

- Questions / Réponses
- Tests de contrôle des connaissances acquises au cours de la formation
- Questionnaire à chaud

Module
La gestion financière du projet
2 jours soit 14 heures de formation

DATE(S) ET LIEU(X)

Date(s) : lundi 4 novembre 2019 au mardi 5 novembre 2019, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30
Lieu : MAISON DES ARCHITECTES - 24 rue du Haut Bourgeois 54000 Nancy

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Etablir une situation financière dans la réalité du chantier
- Maîtriser la gestion financière globale d'un chantier
- Définir des outils et des indicateurs de suivi financiers
- Savoir gérer les litiges si nécessaire

Voir programme détaillé ci-après

FORMATEUR(S)

BRAAKSMA Michel - Ingénieur Technicum de Lausanne

OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Présentation de modèles de formulaires, de tableaux divers
- Outil : vidéo – projecteur
- Support pédagogique papier
- Tests de contrôle des connaissances acquises au cours de la formation

Formateur :

- Ingénieur Technicum de Lausanne (Suisse)
- Gérant de la société MB Consultant
- Spécialisée missions MOE de coordination et de gestion de chantier

PROGRAMME

Les étapes d'une opération de construction

- Déroulement chronologique
- Les textes réglementaires : Lois, décrets..., les CCAG de travaux (public et privé), le CCAP
- Les acteurs rôles et responsabilités
 - * Maîtrise d'ouvrage
 - Choix du processus
 - Choix de la forme du marché?
 - Choix de la forme du prix
 - Choix du mode de de?volution
 - * Maître d'œuvre
 - Déroulement de la mission
 - Eléments de mission
 - Le contrat et les engagements financiers
 - * Contrôleur technique
 - * Coordonnateur SPS
 - * QPC

Déroulement du chantier : Maîtriser l'aspect financier du chantier : méthodes et outils

- Le démarrage : date officielle, période de préparation
- Définir les circuits de validation (paiement, avenant...) : Public, Privé
- La sous-traitance : Agrément ; Paiement : Public, Privé
- Les délais de paiement réglementaires : Public, Privé
- Les intérêts moratoires
- Les suretés

La réception des travaux

Déroulement : Public, Privé, les effets, le décompte final

Les litiges

- Règlement amiable : Privé, Public
- Contentieux : le mémoire en réclamation

Les assurances

- Les obligations pour chacun des acteurs
- Les garanties : GPA, Bon fonctionnement, Décennale

Les outils d'aide à la gestion financière

- Tableau suivi financier de l'opération
- Tableau des pénalités pour absences aux réunions, retard sur planning
- Fiches Travaux Modificatifs (TS, avenants, TMA...)
- Cas pratique du cheminement d'une situation de travaux

BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

A retourner par courrier complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :
ALFA – Association Lorraine de Formation des Architectes et des Acteurs du Cadre Bâti 24 rue du Haut Bourgeois 54000 Nancy
03.83.17.17.24 - alfa@archilink.com

FORMATION : La gestion financière du projet

Module : La gestion financière du projet

Date(s) : lundi 4 novembre 2019 au mardi 5 novembre 2019, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

Lieu : MAISON DES ARCHITECTES - 24 rue du Haut Bourgeois 54000 Nancy

Durée : 2 jours soit 14 heures

Places limitées à : 15

Date de clôture des inscriptions : 18/10/2019

(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 : **Téléphone :**

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

Ancienneté dans l'entreprise : **Numéro de sécurité sociale :**

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
- 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 :

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 :**

Module 1 : La gestion financière du projet		14h / 2 jours	
Coût pédagogique	Base	650,00 € HT / 780,00 € TTC €
	Jeune (<i>Justicatif obligatoire</i>)	500,00 € HT / 600,00 € TTC €
Frais annexes	Frais de gestion et d'organisation (<i>Obligatoire</i>)	40,00 € HT / 48,00 € TTC 48,00 €
	Repas jour 1	20,00 € HT / 24,00 € TTC €
	Repas jour 2	20,00 € HT / 24,00 € 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 ALFA.

ALFA propose des formations en priorité auprès des architectes et leurs collaborateurs. Toute personne du cadre bâti (maîtrise d'oeuvre, maîtrise d'ouvrage, entreprises, paysagistes, etc) peut suivre ces formations.

Association de Formation déclarée auprès de la Préfecture de la Région Lorraine : enregistrement sous le numéro 41 54 02810 54. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Numéro de SIRET est : 332 493 295 000 15

ALFA est également certifié DATADOCKÉ depuis le 4/01/2018.

2 - MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RÉGLEMENT

- L'inscription à une formation implique l'acceptation sans réserves des présentes conditions générales.

- Toute inscription nécessite le renvoi du bulletin d'inscription dûment renseigné ou d'une commande écrite signée sur papier à en-tête, au moins 3 semaines avant la date de début de stage, à :

ALFA - 24, rue du Haut Bourgeois - 54 000 NANCY

Tél : 03 83 17 17 24

E.mail : alfa@archilink.com - Site : www.alfa-formation.org

- Pour être prise en compte, la demande d'inscription doit être accompagnée ou confirmée par un règlement par chèque ou virement, ou d'une lettre valant commande pour les administrations. Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation du stagiaire (FIF PL, OPCA PL, FAFIEC, autres) 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.

- Le bulletin d'inscription peut être envoyé par courrier ou mail, il est alors considéré comme pré-inscription. Les inscriptions seront effectives à la date de réception du chèque d'acompte demandé dans le bulletin ou du règlement par virement (envoi du RIB sur simple demande).

A la signature du bulletin d'inscription, le stagiaire reconnaît avoir pris connaissance des documents complémentaires : Conditions générales applicable au 1er janvier 2015, ainsi que la fiche de présentation de la formation.

3 - OBLIGATIONS RESPECTIVES

- Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le stagiaire reçoit un contrat de formation pour les personnes exerçant à titre libérale, ou une convention de formation pour les salariés, accompagné du programme détaillé.

- Le stagiaire renvoie un exemplaire du contrat daté et signé au plus tard 2 semaines avant le début de la formation.

- Une semaine avant la formation, le stagiaire reçoit sa convocation, ainsi que, le cas échéant, certains documents permettant la bonne organisation de la formation notamment les documents pédagogiques (Pour information, ALFA ne fait plus d'impression desdits documents depuis le 1er janvier 2018. Il incombe donc au stagiaire de le faire ou de venir à la formation avec les documents sur tablette ou ordinateur portable).

- A l'issue de la prestation, une facture acquittée sera adressée au stagiaire, accompagnée des pièces justificatives (attestation de présence, attestation de fin de formation, (feuille d'emargement sur demande ainsi que les éventuels documents pédagogiques complémentaires). Ces éléments seront envoyés à réception du questionnaire de satisfaction par le stagiaire (questionnaire envoyé dans les 48h suivant la fin de la formation).

4 - TARIFS

- Le prix Toutes Taxes Comprises des actions de formation est celui figurant sur le bulletin d'inscription.

- ALFA est assujéti à la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA de 20%)

- Des tarifs spécifiques sont proposés aux nouveaux installés depuis moins de trois ans (joindre justificatif). Ce tarif est indiqué sur le bulletin d'inscription. Tarifs spécifiques aux demandeurs d'emploi : prix sur demande.

- Les demandeurs d'emploi peuvent participer aux formations s'il reste des places disponibles après la clôture des inscriptions. Se renseigner auprès de ALFA.

- Des frais de gestion et d'organisation sont facturés à chaque inscriptions. Ces frais de 20€ HT par jour (24€ TTC) sont obligatoires et ne sont pas remboursés en cas de désistement de la part du stagiaire, pour quelque raison que ce soit.

- Pour certaines formations, il est possible de réserver un repas au tarif de 20€ HT (24€ TTC). Dans ce cas, le stagiaire l'indiquera en cochant la case spécifique sur le bulletin d'inscription.

RIB pour paiement par virement (au plus tard 48h avant le début de la formation) :

Domiciliation : Banque Populaire Alsace Lorraine Champagne (Agence Nancy)

RIB : 14707 / 00020 / 020 19 87428 4 / 17

IBAN :FR7614707000200201987428417

BIC : BPLMFR2M

5 - DÉLAIS DE RETRACTATION

- A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire a un délai de 7 jours pour se rétracter et au plus tard, 2 semaines avant le début de la formation. Il en informe l'organisme de formation par simple lettre. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

6 - REPORT - ANNULATION - ABSENCE

Du fait d'ALFA :

- ALFA se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants ou d'indisponibilité du formateur, 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, ALFA 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 moins de 14 jours avant le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'un montant égal à 30% du montant TTC de la prestation, au titre des dépenses exposées ou engagées en vue de la réalisation de ladite action de formation (article L 920.9 du code du travail), hors cas de force majeure.
- En cas d'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le contrat est résilié. La totalité de la somme est due à l'organisme de formation.
- Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation est résilié. La totalité de la somme est due à l'organisme de formation. Le stagiaire est invité à suivre les modules pour lesquels il n'a pu être présent pour ce cas de force majeure, lors d'une session ultérieure.
- Sont considérés comme cas de force majeure, les situations suivantes : Décès d'un proche, naissance, accident ou maladie grave (avec justificatif), contraintes professionnelles ayant des conséquences jugées graves (expertise judiciaire, accident de chantier, etc, soumises à validation par le Comité Directeur de l'Association ALFA), enseignement théorique HMO.
- Dans tous les cas, les frais de gestion et d'organisation (24€ TTC / jour) ne sont pas rétrocédés.
- La formation étant individuelle, les demandes de remplacement partiel ne sont pas admises.
- L'Attestation de Fin de Formation qui sert de justificatif auprès des organismes de prise en charge des formations (FIF-PL, OPCA-PL, FAFIEC, etc ...) et accompagnée des feuilles d'émargement (sur demande), totalisera le nombre d'heures de présence réellement effectuées.

7 - RÈGLEMENT DE LITIGE

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

CGV mise à jour le 15/10/2018. Valable pour toute formation à partir de cette date.