



GESTION TECHNIQUE ET OPÉRATIONNELLE DE CHANTIER

OBJECTIFS

- Rédiger ses exigences techniques en phase consultation des entreprises
- Analyser la qualité technique des réponses des entreprises et la conformité aux exigences de la consultation, en phase de réception des offres
- Assurer son travail de maître d'œuvre en phase préparation de chantier et d'études d'exécution
- Diriger les entreprises en phase travaux, réunir les professionnels, traiter les problèmes, appliquer les pénalités, établir les compte-rendu
- Respecter ou faire respecter le formalisme requis en matière d'ordre de service, situation de travaux, décompte général définitif...

PRÉ-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

CONTENU

- **Les opérations préalables au démarrage des travaux :**
 - L'analyse et la rédaction du dossier de consultation des entreprises.
- **Les données TECHNIQUES :**
 - Préciser les choix techniques : comment ouvrir les marchés à la concurrence ;
 - Définir des niveaux de qualité dans le choix des matériaux ;
 - Appréhender la notion de Variante Technique ;
 - Appréhender la notion d'Option Technique.
- **Les données d'ORGANISATION DE CHANTIER :**
 - Préparer la description des travaux en fonction des données locales du chantier ;
 - Expliciter les difficultés potentielles techniques et administratives ;
 - Analyser l'impact des riverains.

- **L'analyse des offres remises par les entreprises en fonction des complexités locales**
- **La conformité de l'offre aux demandes du Dossier de Consultation des Entreprises :**
 - Analyser les fournitures proposées ;
 - Analyser la méthodologie de chantier proposées ;
 - Notion de variante « qualitative »
 - Notion de variante « dégradante »

- **La lecture du MÉMOIRE TECHNIQUE remis par l'entreprise vis-à-vis des éléments techniques :**
 - Vérifier l'adéquation des termes de l'offre avec la difficulté des travaux à réaliser ;
 - Vérifier l'adéquation des termes de l'offre avec les moyens matériels mis en œuvre pour la réalisation du chantier :
 - Proposition de type d'engins ;
 - Proposition de la gestion des équipes.
 - Organisation de la gestion du chantier (stocks, apports...).

- **Les choix de l'entreprise**
- **Rédiger un rapport d'analyse des offres :**
 - Les points réglementaires du document ;
 - Les subtilités entre les différentes procédures ;
 - Contacts réglementés avec les entreprises dans le cadre de l'analyse des offres.

- **Orienter les choix du maître d'ouvrage :**
 - Quels critères retenir ?
 - Limites de la responsabilité du maître d'œuvre dans le choix de l'entreprise ;
 - Comment utiliser les expériences passées avec les entreprises pour les valoriser ou au contraire leur réduire l'accès aux marchés.

- **Le lancement des travaux**
- **L'environnement du chantier**
- **La période de préparation du chantier**
- **Les déclarations administratives :**
 - Action du maître d'œuvre auprès de l'entreprise ;
 - Action du maître d'œuvre auprès du Maître d'ouvrage ;
 - Les D.I.C.T.
 - Les permissions de voirie. Les autorisations de voirie ;
 - Les arrêtés de circulation ;
 - L'importance juridique de la période de préparation du chantier ;
 - Le rôle de Maître d'œuvre pendant cette période de préparation ;
 - La relation avec l'entreprise et le coordinateur SPS ;
 - La relation avec le Bureau de contrôle ;
 - La relation avec l'O.P.C.

- **La communication et l'information des riverains et usagers :**
 - Informer les riverains :
 - Qui ? Sous quelle forme ?
 - Précisions de l'information ?
 - Informer les services publics :
 - Forme à retenir ;
 - Quels délais doivent être prévus ?
 - Coordination du suivi des informations en cours de chantier.
 - Les accords pour les branchements :
 - Réseaux provisoires ;
 - Réseaux définitifs.

- **Les études d'exécution :**
 - Définir qui les doit :
 - Le marché de travaux fixe l'entreprise sur les documents qu'elle doit remettre ;
 - Si c'est le maître d'œuvre qui est chargé de la mission EXECUTION, conséquences ;
 - Si c'est l'entreprise adjudicataire, quel est le rôle du maître d'œuvre et son implication dans la faisabilité des solutions proposées (mission VISA).

- **Remise des études d'exécution :**
 - Le marché de travaux fixe l'entreprise sur les délais de fourniture des plans d'exécution que ce soit à sa charge ou à celle du maître d'œuvre.
 - Conséquences financières de l'étude d'exécution (adaptations mineures, modifications substantielles, ...)
 - Le bureau de contrôle éventuel lors des études d'exécution

- **Adaptation des études d'exécution aux « surprises » du terrain :**
 - Le maître d'œuvre est le garant de la conformité des travaux réalisés aux plans d'exécution remis ;
 - Il doit exiger (ou s'exiger lui-même) une mise en conformité des documents avec les réalisations sur le terrain ;
 - Comment accepter des modifications en cours de chantier, quelle portée raisonnable accepter ?

- **La validation des matériels et matériaux proposés par l'entreprise :**
 - La fiche d'approbation des matériaux ou de matériels :
 - Document indispensable à établir pour toute fourniture ;
 - Engagement ferme de l'entreprise sur un niveau de prestation liée au produit mis en œuvre (qualité, marque, ...)
 - Document indispensable en cas de sinistre occasionnée par la non-conformité de la fourniture avec la fiche d'approbation (terrassement, par exemple...).

- Le traitement du refus d'approbation d'un matériel ou matériau :
 - Importance de la rédaction du CCTP par rapport à cette décision ;
 - Le pouvoir du Maître d'œuvre ;
 - Le pouvoir du Maître d'ouvrage ;
 - Les actions possibles des entreprises non retenues lors des appels d'offres
- Les domaines techniques de la validation préalable :
 - Les plans de réseaux ;
 - Les plans de terrassement ;
 - Les plans de coffrage ;
 - Les plans de ferrailage ;
 - Le calpinage des revêtements de sol ;
 - L'approbation de toutes les fournitures engagées sur le chantier ;
 - Tous documents explicitement listés au CCTP.
- **Les sanctions possibles contre l'entreprise en cas de non-respect de l'avis du maître d'œuvre :**
 - Possibilité de refus pur et simple de la prestation ;
 - Possibilité de réfraction de prix (après négociation) ;
 - Obligation de démolition aux conditions de non-stabilité.
- **Les propositions issues de techniques découlant du dépôt de brevets :**
 - Obligation de valider ces propositions de l'entreprise ;
 - La responsabilité du maître d'œuvre est engagée non pas sur la réalisation du produit (qui fait partie des conditions générales du dépôt de brevet) mais sur la pertinence de choix formulés ;
 - Le dépositaire du brevet doit s'engager sur la mise en œuvre du produit ;
 - Attention la proposition d'une solution brevetée ne peut pas émaner du maître d'œuvre en marchés publics sauf si cette technique n'a pas d'équivalent par ailleurs commercialisé.

Gestion quotidienne de chantier

- **La réunion de chantier :**
 - La convocation aux réunions de chantier :
 - Organisation de la réunion ;
 - Obligation de présence.
 - La fréquence de la tenue des réunions de chantier :
 - Les réunions extraordinaires ;
 - L'obligation du maître d'œuvre :
 - Présence ;
 - Nombre de réunion ;
 - Obligation de moyens
- **Le traitement des problèmes :**
 - Informer

- La réunion de chantier permet information des présents (et des absents) des problèmes rencontrés.
- Communiquer :
 - La réunion de chantier permet aux intervenants de garder une trace des problèmes rencontrés ;
 - La réunion de chantier permet de mutualiser les informations.
- Avertir :
 - Moyen sur et définitif de transcrire les informations ou avertissements divers.
- **Les pénalités :**
 - Constater les manques ou insuffisance de l'entreprise :
 - La réunion de chantier permet de formation le contrôle des entreprises et permet la traçabilité des observations formulées ;
 - La réunion de chantier permet à chacun de recaler son intervention quant aux délais octroyés par le planning général du chantier.
 - Procéder à la quantification contractuelle des préjudices :
 - En fonction des incidents ou retard constatés le maître d'œuvre procède à la rédaction d'avis de pénalités ;
 - Application des conditions générales du dossier de marché ;
 - Le compte rendu est le document contractuel de formation de cette quantification.
- **Le formalisme de contre rendu de chantier :**
 - La nomination des intervenants :
 - Ordre hiérarchique à respecter ;
 - Références à porter pour le contact des intervenants ;
 - Le pointage individuel des présents à chaque réunion.
 - La diffusion du compte rendu de chantier :
 - A tous les présents ;
 - A certains intervenants extérieurs concernés ;
 - Le formalisme de la diffusion ;
 - L'approbation du compte rendu de chantier ;
 - L'opposabilité de celui-ci aux tiers.
 - L'ordre de service et le compte rendu de chantier :
 - Importance des décisions notifiées par compte rendu ;
 - Pièce contractuelle opposable ;
 - Injonctions notifiées par le compte rendu de chantier.
 - La numérotation et le classement des comptes rendus de chantier :
 - Compte rendu de réunion préparatoire ;
 - Compte rendu de réunion de chantier.
 - Distinction entre la fiche de rapport de visite de chantier et le compte rendu de chantier :
 - Le titulaire de la mission de maîtrise d'œuvre ;
 - La délégation de la mission de maîtrise d'œuvre.

- **Les points abordés dans le contenu de chantier :**

- Les points obligatoires :
 - L'avancement des travaux ;
 - Le matériel mis en œuvre ;
 - Les moyens en personnel mis en œuvre (effectif) ;
 - Les intempéries.
- Les points administratifs :
 - Point du suivi administratif ;
 - Pointage et validation des plans et documents échangés ;
 - Relations avec les services extérieurs (cessionnaires, ...).
- Les points techniques avec les entreprises :
 - Relevé des problèmes rencontrés par les entreprises ;
 - Solutions apportées ;
 - Problèmes restant ouverts à traiter.
- Les observations du maître d'œuvre :
 - Interrogations de maître d'œuvre nécessitant une réponse de l'entreprise ;
 - Refus de maître d'œuvre et décisions de remède à y apporter ou renvoi à l'avis extérieur d'un tiers ;
 - Observations du maître d'œuvre (techniques, méthodologiques ; esthétiques ou structurelles)
- Le pointage des observations extérieures au chantier :
 - Problèmes spécifiques avec les riverains ;
 - Problèmes spécifiques avec les concessionnaires ;
 - Problèmes spécifiques avec les services publics.
- Le planning :
 - Planning prévisionnel à court terme ;
 - Planning prévisionnel à moyen terme ;
 - Gestion des délais globaux des travaux ;
 - Gestion des interférences internes au chantier ou externes (coordinations avec les services...).
- Liste des plans à jour :
 - Tenue au compte rendu de la liste des plans à jour pour éviter toutes les erreurs avec les plans indicés ;
 - Indication des plans obsolètes.
- Relevé des pénalités :
 - Tenue de la comptabilité des pénalités enregistrées selon les définitions du marché de travaux (d'après le CCAP du marché) ;
 - Le compte rendu est opposable aux tiers ;

L'ordre de service

- **Le formalisme de l'ordre de service :**

- L'émetteur de l'ordre de service :
 - Le maître d'ouvrage ;
 - Le maître d'œuvre ;
 - Définition du domaine de chacun.

- Le formalisme de l'ordre de service :
 - L'accusé de réception ;
 - L'acceptation par l'entreprise ;
 - Le refus des ordres de services ;
 - Les situations bloquées et la sortie de crise.
- L'objet de l'ordre de service :
 - Les domaines valides ;
 - Les procédures à suivre ;

- **Adaptation de la procédure aux marchés privés**

La situation de travaux

- **Le formalisme de la situation de travaux :**
 - Facture ou situation :
 - Mentions obligatoires ;
 - La présentation « en cumulé » ;
 - La présentation en pourcentage ;
 - La présentation après attachement.
 - Le visa de la situation de travaux :
 - Contrôle des quantités proposées par l'entreprise ;
 - Correction des situations de travaux ;
 - La notion d'avancement.
 - La proposition de paiement :
 - Mission propre au maître d'œuvre ;
 - Visa sous contrôle ;
 - Engagement et responsabilité du maître d'œuvre ;
 - Diffusion de la proposition de paiement.
 - Les sous-traitants :
 - Notion de responsabilité ;
 - Sous-traitant à paiement direct ;
 - Obligation du maître d'œuvre vis-à-vis du sous-traitant ;

- **Adaptation de la procédure aux marchés privés**

Le décompte général et définitif

- **Le formalisme du D.G.D :**
 - Documents obligatoires :
 - Décompte en prix unitaires du marché ;
 - Calcul du solde par rapport aux situations payées ;
 - Récapitulatif général des sommes dues (titulaire et sous-traitant).
 - Règles de visa du D.G.D. :
 - Réception signée ;
 - Levée de réserves signée ;
 - Tous avenants validés et acceptés.

- **Adaptation de la procédure aux marchés privés**

- **La réception des travaux**

- **Le formalisme de réception :**
 - Demande de réception :
 - C'est l'entreprise qui demande la réception des travaux ;
 - Obligatoirement par lettre recommandée ;
 - Les travaux doivent être achevés ;
 - Les avenants doivent être passés et avoir franchi le contrôle de légalité si besoin ;
 - Organisation de la réception et fixation de la date :
 - Respect des obligations contractuelles de délais ;
 - Convocation obligatoire par le maître d'œuvre ;
 - Présence obligatoire de l'entreprise.
 - Une procédure en 3 temps :
 - Etablissement de 3 documents différents :
 - Procès-verbal des opérations préalables à la réception ;
 - Proposition du maître d'œuvre ;
 - Décision du maître d'ouvrage.
 - En cas de problème établissement d'une liste de réserves puis levée de celle-ci ;
 - Les documents à remettre lors de la réception :
 - Plans de récolement ;
 - Procès-verbaux d'essais ;
 - Dossier D.O.E.

POURQUOI CETTE FORMATION ? PERSONNES CONCERNÉES

Géomètre-Expert, Collaborateurs participant ou devant participer à des missions de maîtrise d'œuvre en VRD.

METHODE PEDAGOGIQUE

La formation s'appuie sur une pédagogie déductive : elle nourrit la réflexion des participants par l'apport d'éléments théoriques et la présentation d'outils. Afin de favoriser leur assimilation, l'intervenant illustrera le propos par des exercices pratiques en repartant de l'expérience des participants. Les formations sont exclusivement collectives.

Matériel pédagogique : ordinateur connecté avec caméra et micro, application ZOOM

Détail de cette formation

Pierre GIROUD, Consultant spécialisé, ingénieur conseil ETP, responsable de BET infrastructures VRD.
Intervenant auprès des géomètres-experts depuis 15 ans.

Tarif

Classe virtuelle : 650 € HT / personne

Durée : 17,5 heures réparties en 5 demi-journées

Remise sur cotisation UNGE N+1 : Forfait de 60€HT/participant

Organisme de formation

URBANEM

<http://www.urbanem.fr/>

Tél. : 06 06 51 01 38

t.villemagne@urbanem.fr

