

Compte Prorata : Transformez une contrainte en levier de rentabilité

"Comment ne pas perdre d'argent et voir les opportunités !"



Durée de 7H :
649 €



Présentiel ou Distanciel



TARIF INTRA
SUR DEMANDE

Objectifs

- Connaître la norme NF P 03 001
- Savoir établir un CP : convention, budget, quitus
- Gérer ses appels de fonds

Prérequis

- Base bureautique

Pour qui ?

- Assistante administrative chantier
- CDTX (Conducteurs de travaux),
- Directeur d'agence / chef d'entreprise

Les + de la formation

- Contenu et approche opérationnels
- Animée par une intervenante experte ayant + de 25 ans d'expérience dans le BTP (gros œuvre, réhabilitation, TCE, construction modulaire)
- Satisfait ou remboursé

Programme

→ Maîtriser les règles du compte prorata

- Enjeux, définition, rôle et fonctionnement général
- Référence à la norme NFP 03-001 pour les marchés privés
- Savoir analyser les pièces du marché, les textes particuliers relatifs au compte prorata du chantier (CCAP, CCTP, PGCSPPS) pour apporter les précisions nécessaires dans la convention

→ Élaborer une convention de compte prorata

- Bien démarrer la gestion du compte prorata sur un chantier
- Organisation des personnes concernées (maître d'ouvrage, maître d'œuvre, sous-traitant, groupement)
- Convention de gestion d'un compte prorata les points clés, mentions obligatoires et interdites
- Élaboration du budget prévisionnel
- La rémunération du gestionnaire du compte prorata

→ Gérer un compte prorata

- Contrôler le budget du compte prorata
- Gérer les appels de fonds et les dépenses et y faire participer les intervenants concernés
- Rôle et pouvoir de chacun - gestionnaire - des entreprises - du comité de contrôle
- Les flux financiers, le mode de règlement des dépenses, le contrôle
- La clôture du compte prorata

→ Que faire pour régler les litiges

- Impayés ou contestations du compte prorata
- Convention abusive
- Dérives dans la gestion et les imputations
- Délais de recours

Pédagogie adaptée

Mise en situation grâce à des exercices individuels effectués sur un ordinateur.

Mise à disposition d'un support de cours et de documents (tableau des prestataires, fiche d'autocontrôle), pour être rapidement opérationnel.

Modalités d'évaluation

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation. Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un certificat de participation est remis à l'issue de la formation.

Quiz rappelant les points clés de la formation.

