

Public : Responsable d'affaires, directeur travaux, responsable d'agence

Durée : 2 jours

Coût : 880 € HT

Dates Sessions Nantes / Lyon : Télécharger les calendriers via notre site www.biqualite.fr

Prérequis a minima : Responsable d'affaire en poste ou pressenti pour le devenir dans l'année.

Personne ayant exercé une fonction d'encadrant pendant au moins 2 ans dans une entreprise du BTP.

12/21

Objectifs et compétences visées

Connaître l'environnement juridique régissant les relations avec ses sous-traitants.

Savoir lire et amender un contrat de sous-traitance à défaut de le rédiger.

Faire face aux principaux motifs de litiges ou de désengagements d'un sous-traitant.

Acquérir des méthodes et réflexes dans le pilotage de ses partenaires sous-traitants et garantir la bonne exécution de la prestation.

Se doter de moyens pour **maintenir un juste équilibre** entre le cadre légal et le pragmatisme terrain pour assurer les intérêts de l'entreprise principal.

Définition du contrat de sous-traitance et notion d'entreprise principale

- Les enjeux et les limites de la sous-traitance dans un environnement de plus en plus concurrentiel.
- Définition de la sous-traitance au regard de la loi du 31 décembre 1975.
- Spécificités de la sous-traitance : Forfait, indépendance, prestation délimitée, ...
- Caractéristiques de l'entreprise principale dans le cadre d'un marché :
 - Obligations et devoirs de l'entreprise principale à l'égard de son propre sous-traitant,
 - Entreprises principales en cascade selon les rangs de sous-traitance autorisés par le marché, exigences et enjeux.

Eviter les amalgames entre sous-traitance et autres types de partenariats

- Point sur la co-traitance, spécificités et différences entre groupement solidaire et conjoint,
- Différence entre sous-traitance, locatier et fournisseur de produits ou de main d'œuvre.

Que doit contenir le contrat : éléments obligatoires et choix des arbitrages optionnels

- Analyse d'un contrat type de sous-traitance :
 - Clauses exigibles et erreurs couramment commises en matière de rédaction du contrat,
 - Avantages et inconvénients des différentes modalités de contenu : entre trop écrire ou pas assez, quel équilibre trouver ?
- Documents nécessaires pour entériner le contrat : caution, modalités de paiement, autoliquidation de la TVA, DC4, attestation de vigilance URSSAF...
- Les conditions d'acceptation et d'agrément d'un sous-traitant (marché public/privé).

Les informations à transmettre à son N-1 pour sécuriser la prestation

- Eléments opérationnels : limites de prestation, effectifs moyens attendus du sous-traitant, planning d'avancement prévisionnel, moyen matériel (mise à disposition) ...
- Eléments documentaires : contrat, « fiche de prêt », fiche d'évaluation technique (PV de contrôle) et générale, liste du personnel autorisé...
- Eléments de sécurité : PPSPS, plan de prévention, visite préalable, réunion de coordination...

Conséquences juridiques d'un process approximatif de pilotage de la sous-traitance

- Faire face aux principaux motifs de litiges ou de désengagements d'un sous-traitant et les gérer tout au long du chantier.
- Faisceaux de preuves conduisant à la requalification d'un contrat de sous-traitance,
- Conséquences pénales et civiles en matière de désordres occasionnés ou de fausse sous-traitance avérée.