

# Le CCAG travaux

## Objectifs

- Savoir mettre en œuvre les modifications apportées
- Evaluer ses incidences sur vos pratiques
- Identifier les responsabilités de chaque intervenant
- Maîtriser les procédures de passation
- Sécuriser l'exécution et l'achèvement du marché

## Programme

### Le CCAG Travaux issu de l'arrêté du 8 septembre 2009 : vraie refonte ou simple toilettage ?

- Quels sont les apports essentiels du nouveau CCAG ?
- Champ d'application et portée du nouveau texte

#### Clauses générales

- La représentation des parties : pouvoir adjudicateur, titulaire, maître d'oeuvre
- Pièces contractuelles : quelles précisions ?
- Nouveautés en matière de co-traitance et de sous-traitance
- Protection de l'environnement : quelles obligations ?
- Assurances

#### Prix et règlement des comptes

- Contenu et caractère des prix : forfaitaire, unitaire, actualisable, révisable, etc.
- Modalités de règlement : acomptes mensuels, décompte général et solde
- Clauses incitatives : pénalités, primes, retenues

#### Les modifications en cours d'exécution du marché : le renforcement du rôle de l'avenant

- Prestations supplémentaires ou modificatives
- Augmentation et diminution du montant des travaux
- Changement dans l'importance des diverses natures d'ouvrages
- Prolongation des délais : quelles règles ?
- Ajournement et interruption des travaux

#### Réception et garanties

- Opérations de réception
- Garantie de parfait achèvement
- Garanties particulières
- Responsabilité décennale des constructeurs

#### Résiliation du marché

- Des cas de résiliation mieux définis
- Des modalités de liquidation du marché précisées : contenu du décompte, modalités d'établissement

#### Sanctions et règlement des litiges

- La mise en régie des prestations
- La déchéance : l'énumération des cas de déchéance ; les effets de la déchéance (simple, aux frais et risques)
- Le mémoire en réclamation : quand l'adresser et dans quelles conditions ?
- Les CCRA
- L'intégration de la conciliation et de l'arbitrage



#### Référence

M08

#### Tarif

1 jour • 650 € HT

#### Dates

- 7 février 2012 à Paris
- 27 septembre 2012 à Paris

#### Profil des participants

- Responsables de l'urbanisme et de l'aménagement urbain
  - Gestionnaires MP, Responsables MP
- Bureaux d'études, Economistes de la construction, Contrôleurs techniques

#### Intervenant

**Jean-Philippe LEVY**, avocat au Barreau de Paris depuis 1997. Diplômé de Sciences Po, de l'institut de Droit Public des Affaires du Barreau de Paris et titulaire du DEA de droit public, il exerce principalement auprès des personnes publiques (collectivités territoriales, structures intercommunales, établissements publics locaux et nationaux, ministères, services déconcentrés de l'Etat) tant en conseil qu'en gestion des contentieux.

#### Pourquoi cette formation ?

A la fois crainte et attendue, la refonte du CCAG travaux a nécessité plusieurs années de concertation avant d'aboutir au document entré en vigueur le 1er janvier 2010.

Annoncé plus simple que le précédent CCAG Travaux daté de 1976, les choix auxquels vous êtes confrontés au cours de la procédure n'en demeurent pas moins complexes.

Renforcement du rôle de l'avenant, nouvelles obligations en matière de sous-traitance, de décomposition des prix, etc. Venez faire le point sur ce cadre fondamental de l'exécution des marchés publics.

**A photocopier, compléter et renvoyer :**

- Par fax au 01 53 35 16 77
- Par courrier à Weka Formation  
Service Inscriptions - 249 rue de Crimée - 75019 Paris

**Vous pouvez également réserver :**

- Sur <http://formation.weka.fr>
- Par téléphone au 01 53 35 20 25
- Par email à [formation@weka.fr](mailto:formation@weka.fr)

70/WO/TAD0106

Réf.	Titre de la formation	Dates	Remise*	Tarif € HT
			<b>-10%</b>	
			<b>-10%</b>	
			<b>-15%</b>	
<b>TOTAL HT</b>				
<b>TOTAL TTC (TVA 19,6%)</b>				

\* Les réductions sont valables pour toutes inscriptions nous parvenant groupées (un participant à plusieurs formations ou plusieurs à une même formation). Elles s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

## Participant

Nom : ..... Prénom : .....  
 Fonction : .....  
 Email : .....  
 Tél : ..... Fax : .....

Pour inscrire plusieurs participants, photocopier ce bulletin et les envoyer groupés.

## Responsable du suivi de l'inscription

Nom : ..... Prénom : .....  
 Fonction : .....  
 Email : .....  
 Tél : ..... Fax : .....

Établissement : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

## Adresse de facturation (si différente) / Organisme collecteur

Nom : ..... Prénom : .....  
 Fonction : .....  
 Email : .....  
 Tél : ..... Fax : .....

Établissement : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

## Cachet/Date/Signature

**Pour un devis personnalisé ou une formation en intra, contactez-nous au 01 53 35 20 25 ou [formation@weka.fr](mailto:formation@weka.fr)**

N° d'agrément formation : 11 75 41 95 275

### CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION

Conditions générales de participation détaillées sur <http://formation.weka.fr>

### INSCRIPTION

- L'inscription aux formations suppose le renvoi à Weka Formation par courrier, télécopie ou sur le site <http://formation.weka.fr> d'un bulletin d'inscription dûment complété soit par le stagiaire, soit par le responsable de l'inscription.
- Les inscriptions réalisées par téléphone ne sont définitivement prises en compte qu'à réception d'une confirmation écrite du stagiaire ou du responsable de l'inscription.

### PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

- Le prix de chaque formation est indiqué sur le site <http://formation.weka.fr>. Les prix sont stipulés en euros hors taxe. Les prix sont majorés de la TVA aux taux en vigueur en France au jour de la facturation.
- Le prix de la formation comprend la prestation de formation, le support pédagogique, le déjeuner et les pauses du matin et/ou de l'après-midi selon les cas.
- Le prix ne comprend ni l'hébergement, ni le transport.

• En cas de prise en charge du paiement par un organisme tiers, il appartient au stagiaire de communiquer à Weka Formation les coordonnées complètes de celui-ci sur le bulletin d'inscription et de communiquer à cet organisme tous les éléments qui lui seront indispensables pour assurer le paiement.

### ANNULATION - REPORT - REMPLACEMENT

- Le stagiaire peut, sans frais, annuler sa participation à une formation dans un délai de 15 jours à compter de son inscription et à tout moment si cette annulation est motivée par un motif légitime dont il peut justifier.
- En dehors de ces hypothèses, l'annulation de la participation à une formation jusqu'à quinze (15) jours calendaires avant le début de la formation entraînera la facturation de frais de dossier d'un montant de 190 euros hors taxe. En-deçà de ce délai, toute annulation de participation à une formation entraînera la facturation de la totalité du prix de la formation.
- Sans frais et à tout moment, le stagiaire conserve la possibilité soit de reporter son inscription à une date ultérieure, soit de se faire remplacer par un autre stagiaire sur communication écrite à Weka Formation du nom et des coordonnées du remplaçant.
- Toute annulation, report ou remplacement d'un stagiaire devra être notifiée par écrit à Weka Formation