

L'Académie des entrepreneurs généraux

PROGRAMME DES FORMATIONS 2011



www.CEGQ.com



>> DES FORMATIONS PERSONNALISÉES

LA CORPORATION DES ENTREPRENEURS GÉNÉRAUX DU QUÉBEC a mis en place une série de formations spécialement conçues pour les entrepreneurs généraux qui oeuvrent dans le secteur industriel, commercial et institutionnel.

Afin de répondre à sa mission de DEFENDRE, PROMOUVOIR et SOUTENIR les entrepreneurs généraux, la CEGQ est soucieuse d'améliorer leurs compétences. Nous offrons une série de formations d'un à deux jours selon différents horaires adaptés à vos disponibilités.

Si vous souhaitez connaître l'ensemble des formations offertes, merci de visiter notre site internet www.cegq.com

Prenez note que les membres de la CEGQ bénéficient d'escomptes substantiels sur toutes les formations.

Pour vous inscrire, veuillez contacter Jean-François Morin au (514)325-8454 poste 26 ou par courriel : jfmorin@cegq.com.

TABLES DES MATIÈRES

1-Maitre-d'oeuvre en matière de santé et sécurité du travail.....	P.3
2 - L'entrepreneur général et la gestion documentaire d'un contrat de construction	P.3
3 - Rédaction de demande de compensation.....	P.4
4 - Code de construction du Québec.....	P.4
5 - Cautionnements et Assurances.....	P.5
6 - Commande et mise en place du béton.....	P.5
7 -Droit de la construction	P.6
8 - Surintendants de chantier en bâtiments.....	P.7
9- Arme de construction massive... Le service à la clientèle.....	P.7

1

MAITRE-D'OEUVRE EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

>> Durée : 8 heures

>> LES RESPONSABILITÉS DU SURINTENDANT DE CHANTIER

PARTICIPANTS

Les surintendants de chantiers qui assument le rôle de maitre-d'oeuvre en matière de santé et sécurité du travail sur un chantier de construction.

RÉSULTATS

Des surintendants mieux connaissant des obligations du maitre-d'oeuvre et outillés pour assumer ce rôle.

OBJECTIFS

Connaître et développer des outils pour l'application des critères de la diligence raisonnable que doit démontrer le maitre-d'oeuvre

MÉTHODOLOGIE

- > Avant le cours, écouter une conférence sur DVD de Me Alain Marcotte de la CSST
- > Formation sur les obligations et méthodes
- > Résolution d'un problème

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- > Connaître les obligations du maitre-d'oeuvre en matière de santé et sécurité du travail
- > Connaître des méthodes à employer pour rencontrer les exigences de la diligence raisonnable

DOCUMENTS FOURNIS

- > DVD
- > Notes de cours



2

L'ENTREPRENEUR GÉNÉRAL ET LA GESTION DOCUMENTAIRE D'UN CONTRAT DE CONSTRUCTION

>> Durée : 8 heures

PARTICIPANTS

Le personnel de soutien administratif des entrepreneurs généraux en bâtiment qui doivent traiter une multitude de documents.

RÉSULTATS

Des gestionnaires de contrats mieux connaissant des cautionnements et assurances qu'ils spécifient et fournissent.

OBJECTIFS

Connaître et développer des outils et méthodes de travail efficaces pour gérer tous ces documents.

MÉTHODOLOGIE

Le formateur fera une revue de la documentation d'un contrat de construction : appel d'offres, soumission, plans, devis, addenda, contrat, avis d'ouverture et fermeture de

chantier, cautionnements, assurances, dessins d'ateliers, décomptes progressifs, facturations, lettres de conformité, dénonciations, correspondances, demande de changement, directives de chantier, ordres de changements, déclaration solennelle, quittances, listes de déficiences, réceptions des travaux, garanties, manuels d'entretien, etc..

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

Pour chacun des documents le participant apprendra sa raison d'être, l'importance qu'on doit y accorder, son traitement et son classement.

DOCUMENTS FOURNIS

Notes de cours et exemplaires des documents traités.

3

RÉDACTION DE DEMANDE DE COMPENSATION

>> Durée : 8 heures

PARTICIPANTS

Adjoint administratif, direction, gérant de projets

OBJECTIFS

Permettre au participant :

- > de reconnaître des situations potentielles de litige
- > de préparer la documentation nécessaire au soutien de la position du demandeur
- > de se familiariser avec une méthode de présentation de la demande
- > de faire une analyse technique pour soutenir une demande
- > de faire une analyse et un calcul des coûts liés à des problèmes rencontrés

MÉTHODOLOGIE

Exposés théoriques, exercices, discussions, partage d'expériences et analyse d'exemples.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- > Rappel des obligations contractuelles des parties à un contrat de construction
- > Les processus de paiement des changements
- > La présentation du document de la réclamation
- > La conception des documents pertinents et efficaces, leur manipulation, leur classement, leur importance, leur vérification
- > L'analyse de l'échéancier et des retards
- > Le calcul et l'analyse des dommages
- > Les coûts directs : méthodes et procédures
- > Les impacts : définition, identification et explication
- > Les frais indirects et/ou généraux
- > L'entente : la négociation, la médiation, l'arbitrage ou la Cour

DOCUMENTS FOURNIS

- > Manuel du participant
- > Carte aide-mémoire

4

CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC

>> Durée : 18 heures

PARTICIPANTS

Les estimateurs, gérants de projets et surintendants de chantiers

RÉSULTATS

- > Des gestionnaires formés pour détecter les dérogations des plans et devis et des travaux aux exigences des parties 3 et 10 du Code de construction du Québec.

OBJECTIFS

- > Permettre au participant possédant déjà des notions de base du Code de perfectionner ses habiletés pour lui permettre d'effectuer une analyse de code d'un bâtiment et de déterminer l'ensemble des exigences applicables au projet
- > Permettre au participant de discuter des exigences du Code avec son client et les professionnels.

MÉTHODOLOGIE

- > La matière est présentée selon une chronologie qui correspond à la méthode d'analyse suggérée pour déterminer les exigences du Code. Cette chronologie est nécessaire pour procéder efficacement à la vérification d'un projet.
- > Cas pratiques et exercices à faire partiellement durant les sessions (sous supervision) et partiellement à la maison.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- > Être en mesure de faire l'étude de code d'un projet
- > Détecter les dérogations d'un projet au Code de construction
- > Se conformer à l'obligation de la Loi sur le bâtiment de construire selon le Code de construction.

DOCUMENTS FOURNIS

- > Le cahier du participant
- > Des schémas, illustrations, tableaux et photographies
- > Le code de construction du Québec (CNRC-1995 modifié) est obligatoire pour suivre cette formation

5

ASSURANCES ET CAUTIONNEMENTS

>> Durée : 8 heures

PARTICIPANTS

Tous les intervenants qui exécutent ou font exécuter des projets de construction : professionnels, donneurs d'ouvrage, gérants de projets et de construction, entrepreneurs généraux et spécialisés et fournisseurs.

RÉSULTATS

Des gestionnaires de contrats mieux connaissant des cautionnements et assurances qu'ils spécifient et fournissent.

OBJECTIFS

Permettre aux participants de connaître la portée de ces documents.

MÉTHODOLOGIE

>> CAUTIONNEMENTS

> Passer en revue les cautionnements utilisés pour les projets de construction : cautionnements de soumission, d'exécution, de gages et matériaux, de garantie, de substitution d'hypothèques légales.

> Distinguer assurance et cautionnement.

> Expliquer la convention d'indemnisation.

> Expliquer pour chacun : leur raison d'être, les bénéficiaires, les limites et les obligations qui en découlent de même que les coûts.

>> ASSURANCES

> Présentation des principaux types d'assurance que l'on retrouve pour un chantier de construction : responsabilité civile, chantier, 'wrap-up', 'umbrella', mise en route, etc...

> Pour chacune de ces assurances, cette formation traite de la raison d'être, l'étendue des couvertures, les exclusions, le(s) bénéficiaire(s), les franchises, les coûts.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

> Spécifier les cautionnements et assurances mieux adaptés à chaque projet de construction.

> Comprendre la portée de chacun et ses limites.

DOCUMENTS FOURNIS

> Notes de cours.

6

COMMANDE ET MISE EN PLACE DU BÉTON

>> Durée : 8 heures

PARTICIPANTS

Surintendants de poste et aspirants surintendants.

CONTENU

Le participant sera en mesure de gérer efficacement les commandes et la mise en place du béton.

Il apprendra à adapter la formulation d'un mélange de béton afin d'en contrôler la qualité. Il apprendra à évaluer les quantités de béton et les méthodes de mise en place. Il saura également commander le béton et en assurer la qualité jusqu'à son mûrissement.

Le participant sera également familier avec les différents types de pieux et leurs caractéristiques de mise en oeuvre. L'étudiant apprendra de plus à gérer la mise en place et le mûrissement du béton par temps froid et par temps chaud.



DROIT DE LA CONSTRUCTION

>> Durée : 12 heures

> Les hypothèques légales de construction et Le Règlement sur les contrats de construction des organismes publics

> Les obligations légales des entrepreneurs envers les organismes publics

> Les moyens à la disposition des entrepreneurs pour réagir aux clauses exécutoires

> Les obligations légales des intervenants d'un projet de construction.

PARTICIPANTS ET OBJECTIFS

Les entrepreneurs généraux qui oeuvrent dans le secteur du bâtiment. Permettre aux participants de connaître l'encadrement juridique de l'industrie de la construction et des contrats qu'ils exécutent.

MÉTHODOLOGIE

BLOC 1 (3heures)

Les hypothèques légales de construction

Le formateur passera en revue la nature de l'hypothèque de construction. Il en expliquera la portée, les obligations qui en découlent, les étapes, et les méthodes pour s'en prémunir et les radier. Il apprendra également comment utiliser l'hypothèque légale pour régler un contrat de construction.

Le Règlement sur les contrats de construction des organismes publics

Le formateur traitera de la Loi 17 et du Règlement sur les contrats de construction des organismes publics. Ce règlement aura un impact sur les appels d'offres des projets publics de même qu'au niveau des changements apportés durant l'exécution des travaux. Vous y apprendrez les procédures à suivre pour régler vos différends avec un organisme public. Le formateur passera également en revue les principaux éléments du Guide d'application pratique élaboré par la Corporation des entrepreneurs généraux du Québec.

BLOC 2 (3 heures)

Les obligations des entrepreneurs généraux envers les organismes de régulation de l'industrie de la construction.

Le formateur traitera du rôle et des pouvoirs de ces organismes et de leurs représentants.

- Commission de la construction du Québec (CCQ) : Loi sur les relations de travail et la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction (L.R.Q. chapitre R-20).

- La Régie du bâtiment du Québec (RBQ) : Loi sur le bâtiment (L.R.Q. chapitre B1.1)

- Commission de la santé et sécurité du travail (CSST) : Loi sur la santé et sécurité du Travail (L.R.Q. chapitre S2.1)

- Lois reliées au zonage et permis municipaux

- Lois d'environnement : la gestion des déchets.

- Loi d'efficacité énergétique

BLOC 3 (3 heures)

La gestion des changements dans les projets de construction des organismes publics. La gestion des clauses abusives, des travaux impayés, des dommages, des retenues injustifiées et des délais.

Le formateur passera en revue :

- La loi 17

- Le règlement sur les contrats de construction des organismes publics

- Le Guide d'application de la CEGQ

- Les notions de contrats d'adhésion et la jurisprudence en matière de réclamations

- Les problématiques reliées aux contrats d'Hydro-Québec

- Comment exécuter des clauses exécutoires

BLOC 4 (3 heures)

Les obligations des intervenants d'un chantier de construction

Cette formation passe en revue ces obligations et la jurisprudence.

> Les obligations de l'entrepreneur

> Les obligations du donneur d'ouvrage : en matière d'appel d'offres et de gestion de contrats.

> Les obligations des professionnels : revue de la Loi sur les architectes et de la Loi sur les ingénieurs. Les codes de déontologie de ces ordres professionnels.

> Les recours d'un entrepreneur contre un professionnel

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

> Gérer correctement les hypothèques légales de construction et savoir s'en prémunir.

> Meilleures interventions auprès des organismes régulateurs de l'Industrie de la construction.

> Utiliser les dispositions du Règlement dans la gestion de vos projets avec les organismes publics.

> Gérer les projets de construction en regard des obligations dévolues par la Loi aux entrepreneurs et celles dévolues aux autres intervenant

DOCUMENTS FOURNIS

> Présentations PowerPoint



8

SURINTENDANTS DE CHANTIER EN BÂTIMENTS

>> DEMANDEZ LA BROCHURE DE LA FORMATION DE SURINTENDANTS DE CHANTIER EN BÂTIMENTS

PROGRAMME DE LA FORMATION

- La fonction de surintendant de chantier en construction de bâtiments
- Communications et relations interpersonnelles
- Outils informatiques du surintendant
- Lecture de plans, devis et dessins des détails
- Santé et sécurité, RCR et premiers soins sur les chantiers de construction
- Code de la construction et réglementation de l'industrie
- Planification, ordonnancement des travaux et échéanciers
- Aménagement d'un chantier et implantation de l'ouvrage
- Géotechnique et structure du bâtiment
- Installations et appareils au gaz
- Mécanique du bâtiment et électricité
- Enveloppe du bâtiment et finition intérieure



9

ARME DE CONSTRUCTION MASSIVE... LE SERVICE À LA CLIENTÈLE, UNE NÉCESSITÉ ACTUELLE

>> Durée : 12 heures

PARTICIPANTS

Les estimateurs, gérants de projets et surintendants de chantiers.

RÉSULTATS

- > Ceci vous assurera un meilleur positionnement lors de l'exécution de travaux et de pré-qualifications futures.
- > Élever le niveau de l'image de son entreprise à un niveau international.
- > Reconnaître que le service à la clientèle est un incontournable.

OBJECTIFS

Établir des relations humaines respectueuses, durables et avantageuses pour toutes les parties.

MÉTHODOLOGIE

- > Approche pratique selon une méthodologie évolutive. Exposés théoriques, exercices, discussions, mises en situation, partage d'expérience.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- > Comprendre et appliquer les étapes reliées au concept du service à la clientèle.
- > Concevoir une stratégie de service à la clientèle selon les besoins spécifiques du mandat.
- > Savoir utiliser une stratégie de service à la clientèle lors d'exécution de contrats.
- > Démontrer une attitude et un comportement personnels et professionnels.
- > Promouvoir le respect et la reconnaissance de tous les intervenants.
- > Démontrer une volonté de servir et d'informer ses interlocuteurs
- > Affirmer son rôle de gestionnaire et confirmer son leadership.

DOCUMENTS FOURNIS

- > Cahier du participant



>> Informations

Jean-François Morin

Tél : 514-325-8454 poste 26

Sans frais : 1-877-425-8454 poste 26

jfmorin@cegq.com

Corporation des entrepreneurs généraux du Québec

6800 boul. Pie IX

Montréal (Québec) H1X 2C8

Fax : 514-325-0612

www.CEGQ.com