

PROGRAMME DE FORMATION

REF : HE.EX.02

Formation Réception de Travaux

Durée	2 jour(s) — 14 heures
Tarif	600 € HT / personne
Tarif sur site	2400 € HT / groupe
Effectif	1 à 10 participants
Modalité	Présentiel
Niveau requis	Intermédiaire
Délai d'accès	2 semaines
Lieu	Libourne et Gironde (33)
Formateur	David BERTRAND — Expert Bâtiment Indépendant

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

1. Acquérir une culture juridique dédiée au droit de la construction
2. Déterminer les rôles et obligations de chaque acteur de l'acte de construction
3. Identifier les sources de contentieux et discerner le régime juridique applicable
4. Définir les enjeux de la réception de travaux
5. Adopter les bons réflexes pour effectuer une réception de travaux

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Jour 1 : Droit de la construction et responsabilités

Sources des droits et obligations

- Les différentes sources du droit de la construction
- Code civil, code de la construction, normes et DTU
- Hiérarchie des textes et articulation des règles

Les responsabilités dans la construction

- Responsabilité quasi-délictuelle : fondements et applications
- Responsabilités contractuelles : obligation de résultat, devoir de conseil
- Responsabilité décennale, biennale et de parfait achèvement

Rôle des acteurs de la construction

- Maîtrise d'ouvrage : obligations et responsabilités du donneur d'ordre
- Maîtrise d'œuvre : mission, responsabilité et devoir de conseil
- Entreprises d'exécution : obligations de résultat et conformité
- Contrôleur technique, coordonnateur SPS et autres intervenants

Définition et régime juridique de la réception

- Définition de la réception : distinction avec la livraison
- Régime juridique avant et après réception
- Conséquences juridiques de la réception : transfert de garde, point de départ des garanties

Modalités pratiques de la réception

- Les questions clés : Qui, Quoi, Quand (Q,Q,Q)
- Les réserves : rédaction, suivi et levée
- Cas particulier de la réception dans le CCMI
- Conséquences en cas d'absence de réserves

Typologie de la réception et conseils pratiques

- Réception expresse : procédure contradictoire formalisée
- Réception judiciaire : recours au tribunal
- Réception tacite : conditions et preuves
- Conseils pratiques pour l'assistance à la réception
- Responsabilité de l'assistant à la réception

Jour 2 : La réception de travaux : pratique et enjeux

Définition et régime juridique de la réception

- Définition de la réception : distinction avec la livraison
- Régime juridique avant et après réception
- Conséquences juridiques de la réception : transfert de garde, point de départ des garanties

Modalités pratiques de la réception

- Les questions clés : Qui, Quoi, Quand (Q,Q,Q)
- Les réserves : rédaction, suivi et levée
- Cas particulier de la réception dans le CCMI
- Conséquences en cas d'absence de réserves

Typologie de la réception et conseils pratiques

- Réception expresse : procédure contradictoire formalisée
- Réception judiciaire : recours au tribunal
- Réception tacite : conditions et preuves
- Conseils pratiques pour l'assistance à la réception
- Responsabilité de l'assistant à la réception

PUBLIC CIBLE & PRÉREQUIS

Public visé :

- Maîtres d'ouvrage et maîtres d'œuvre

- Architectes (éligible à l'obligation de formation annuelle — Arrêté du 12 février 2016)
- Avocats et juristes
- Courtiers et assureurs
- Promoteurs
- Gestionnaires sinistres
- Ingénieurs et techniciens de bureaux d'études
- Experts et responsables de projet
- Chefs de chantier
- Responsables et collaborateurs en administration de biens et syndicis
- Entreprises de BTP
- Huissiers
- Toute personne en charge d'opérations de construction

Prérequis :

- Aucun prérequis n'est nécessaire à cette formation
- Avoir un smartphone, et si possible un ordinateur portable

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Supports :

- ✓ Support PDF de formation complet remis à chaque participant
- ✓ Textes de loi et jurisprudence commentés
- ✓ Fiches pratiques de réception

Matériel :

- ✓ Vidéoprojecteur
- ✓ Supports visuels et illustrations juridiques
- ✓ Documentation technique et juridique

Méthodes :

- ✓ Études de cas réels et analyse de jurisprudence
- ✓ Alternance de cours théoriques et de mises en situation
- ✓ Échanges interactifs entre participants et formateur
- ✓ Exercices pratiques de rédaction de PV de réception

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Avant la formation :

- Questionnaire de positionnement initial
- Convocation avec programme détaillé

Pendant la formation :

- Feuille d'émargement signée par demi-journée
- Évaluation continue par le formateur

Après la formation :

- Grille d'auto-positionnement en aval de la formation
- Attestation individuelle de formation
- Questionnaire à froid à 3 mois pour mesurer la mise en pratique

INDICATEURS DE QUALITÉ

16+

STAGIAIRES FORMÉS

9.4/10

TAUX DE SATISFACTION

100%

TAUX DE RÉUSSITE

2026

DERNIÈRE MISE À JOUR

ACCESSIBILITÉ

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Nous contacter pour les adaptations nécessaires.