

## DEFINITION DU METIER DE COURTIER EN TRAVAUX

### Public :

Responsables d'entreprises de Courtage en travaux  
Commerciaux dans le courtage travaux  
Agent commercial en courtage travaux

### Objectifs :

- Maitriser les limites des missions dans le métier de courtier en travaux
- Prendre en compte les points essentiels pour l'élaboration de documents divers
- Connaître la représentation du métier actuellement en France
- Appréhender l'univers bâtiment quant aux acteurs, aux marchés et au vocabulaire adapté

### Programme :

#### QU'EST CE QUE LE COURTAGE EN TRAVAUX

- Pourquoi la notion de "Courtage"?
- La législation relative au Courtage
- Les missions qui ne relèvent pas du Courtage
- La relation avec le prospect et le Client
- La relation avec le partenaire entreprise
- Les obligations du Courtier (matière de conseil et information)

#### LES POINTS CONTRACTUELS

- Les bonnes réponses :
  - relatives à la couverture juridique
  - relatives à la recherche et la sélection d'entreprises
  - relatives à la maîtrise d'œuvre
  - relatives au circuit des acomptes et autres documents
  - Sur diverses autres demandes

#### ETUDES DE CAS - JURIDIQUE DE NIVEAU 2

- Avec l'appui de situations vécues :
  - La justification du code de déontologie
  - Les engagements des différents acteurs dans un projet de travaux
  - La retombée de l'entreprise défaillante
  - La gestion des informations remises par le prospect
  - L'abandon de chantier
  - Les règles de la sous-traitance

### Organisation

#### Pré Requis

Connaître le quotidien d'une entreprise

#### Durée

18 heures

#### Lieu

St Didier au Mont d'Or 69370

#### Dates

28-29-30 sept 2020

#### Tarif

1 500€ ht

#### Intervenants :

Denis  
AUDUREAU  
(2 jours )

10 ans  
d'expérience  
dans le courtage  
travaux et plus  
de 30 dans le  
Bâtiment

I

### L'UNIVERS DU BATIMENT

- Les acteurs dans le bâtiment et leurs rôles respectifs
- Les particularités des marchés dans le bâtiment
- Les règles à respecter pour présenter un bon devis
- Les entreprises du bâtiment en France
- La terminologie dans le bâtiment
- Les phases dans un projet de travaux et la position du courtier dans chacune de ces phases
- La réception de chantier

### LA CONCLUSION

- Liste des supports indispensables
- Les garanties à prendre compte en qualité de Courtier
- La responsabilité du chef d'entreprise

### Pédagogie :

- L'art du questionnement
- Ecoute active et reformulation
- Etudes de cas
- quizz

### Validation des acquis

- Quizz d'entrée formation et fin de formation
- Tests

**Sanction de la formation :** attestation de présence

**Nature de la formation :** Acquisition de Compétences

Sylvain Mazeau  
(1 jour)

Avocat et 10 ans  
d'expérience  
dans le courtage  
travaux

N° de déclaration d'existence auprès de la préfecture de la région Rhône alpes : 84 69 14755 69

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### Modalités d'inscription

Toute inscription prend effet à réception du bulletin d'inscription renseigné validant votre accord sur l'objectif, le contenu, la date et le coût du stage, et signée par une personne habilitée. Cette inscription doit être accompagnée du règlement.

Concernant ce règlement, vous devez faire parvenir à la FFCT :

- Le montant correspondant au montant TTC de l'inscription (taux de TVA = 20 %).
  - Ou l'accord de l'organisme gérant votre budget formation, si celui-ci accepte la prise en charge de votre formation. Cet accord de prise en charge doit parvenir à la FFCT avant le démarrage de la session de formation pour laquelle vous êtes inscrit. Vous devez vérifier auprès de l'organisme en question qu'il a une parfaite connaissance de toutes les données fournies sur l'inscription et que les fonds sont disponibles. Si tel n'était pas le cas, la FFCT facturera le montant dû au signataire de la commande.
- En contrepartie du versement reçu, la FFCT s'engage à réaliser la ou les action(s) prévue(s) dans le cadre de la présente convention et à fournir les documents et pièces de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation.
- La FFCT pourra, en accord avec le client, confier la conduite de tout ou partie de l'action de formation à un autre organisme de formation avec lequel il aura passé un accord de sous-traitance.

### Convocation

Dans le cas d'une formation inter-entreprise, une convocation indiquant les renseignements concernant la session en question est adressée à l'attention du stagiaire (date, lieu, heure).

Dans le cas d'un stage intra-entreprise, une confirmation de réalisation de la session est adressée au commanditaire de la session.

### Report - Annulation d'inscription

L'entreprise conserve la possibilité de reporter ou d'annuler l'inscription d'un ou plusieurs stagiaires pour les stages inter-entreprises, la réalisation d'un ou plusieurs stages intra-entreprises. Ces demandes de report ou d'annulation doivent se limiter aux cas de force majeure et ne pourront être acceptées que si elles surviennent plus de deux semaines avant le début du stage.

Passé ce délai, la FFCT facturera le montant intégral de la formation.

Toute session commencée est due en totalité.

### Report - Annulation de session de formation

La FFCT se réserve le droit de reporter ou d'annuler la session de formation en cas de force majeure, elle en informe alors l'entreprise ou le stagiaire concerné dans les plus brefs délais.

### Tarifs

Les prix des formations sont ceux figurant sur le tarif en vigueur à la date de réalisation, hors conditions spéciales de « grands groupes », notamment pour les formations intra-entreprises. Dans ce dernier cas, le prix est celui indiqué sur la proposition relative à l'action en question.

Les prix sont exprimés en Euros et HT, le montant de la TVA est à la charge du client. Ils sont valables en France métropolitaine.

### Conditions de paiement

Les règlements sont exigibles à la commande si vous réglez directement ; tout règlement non perçu à la date limite indiquée sur le bulletin d'inscription annulera l'inscription.

Pour les organismes prenant en charge votre formation, les paiements seront exigibles à réception de la facture (et devront rappeler le numéro de la facture correspondante). Si ce n'était pas le cas, la FFCT facturera le montant dû au signataire de la commande.

Les règlements seront effectués par chèque à l'ordre de la FFCT.

### Facturation - Convention - Documents remis

Pour les stages réputés imputables conformément au livre IX du code du Travail concernant la Formation Professionnelle Continue, la FFCT établit une facture. Cette facture est adressée à l'organisme gestionnaire de vos fonds de formation, ou à l'entreprise ayant validé l'inscription en régularisation de paiement effectué à la commande.

Dans le cas de la non-prise en charge des frais de formation par l'organisme gestionnaire de vos fonds, l'entreprise s'engage à régler les factures émises par la FFCT. Une convention de formation est établie en deux exemplaires dont l'un sera impérativement retourné signé à la FFCT avant la formation.

A l'issue de la formation, la FFCT adresse au participant :

- Une attestation de présence, un certificat de formation, une facture

En cas de perte par le stagiaire d'une ou plusieurs de ses attestations, un duplicata sera fourni à titre exceptionnel et sera facturé 20 € HT par document (frais d'envoi inclus).

### Assurance

Pendant toute la durée du stage, le stagiaire reste responsable vis à vis des tiers et de la FFCT. Il doit être couvert par son entreprise ou à titre individuel par une assurance garantissant une couverture suffisante contre les risques de nature diverse.

### Différend

Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, le Tribunal de Lyon est seul compétent pour régler le litige.

### Rappel certification et exercice du métier

Le seul fait d'avoir suivi une formation ne garantit en aucun cas la réussite dans l'exercice du métier.