#  2.1.3 • Direction de l’Exécution des Travaux et Assistance lors des Opérations de Réception


## Objectif des missions

Missions économiques en maitrise d’œuvre, lors des phases Direction de l’Exécution des Travaux et Assistance lors des Opérations de Réception

## Capacités du postulant à la qualification /certification OPQTECC et livrables correspondants contrôlés par l’instructeur /examinateur

Nombre de dossiers pour un :

* Qualifié : 2
* Certifié  : 3

**Livrables**: Pièces à fournir dans les dossiers.

Les compétences doivent être identifiables par l’instructeur dans chacun des dossiers présentés.

**Contrats** signés (qualification) ou attestation d’employeur (certification) relatifs aux dossiers présentés en cours ou achevés depuis moins de 6 ans.

## Cadre à compléter

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM du postulant : ……………………………………… | Date de la demande initiale 2.1.3 : ……… | **2.1.3** |
| CAPACITESDOMAINES A COUVRIR | Cocher dans les colonnes les pièces fournies pour chaque projet présenté (livrables) | Observationset validation OPQTECC |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| • Direction de l’Exécution des Travaux, Assistance lors des Opérations de Réception | ETUDE 1 | ETUDE2 | ETUDE 3 | ETUDE 4 | Obligatoire pour un :Qualifié dans 2 dossiersCertifié dans 3 dossiers |
| * Gestion des éventuelles évolutions budgétaires
* Respect du budget, arbitrages, avenants éventuels. Suivi financier avec bascule des + et des -,
* Vérification des projets de décomptes mensuels et actualisations, propositions de paiement correspondantes,
* Vérification des projets de décomptes finaux compris propositions de paiement correspondantes,
* Vérification des éventuels mémoires en réclamation,
* Etablissement du DGD (Décompte Général Définitif) et propositions de paiement des soldes,
 |  |  |  |  |  |