
PROFIL DE COURS

CONTRÔLE DES COÛTS DE PROJET ET COMPTABILITÉ

CONTRÔLE DES COÛTS DE PROJET ET COMPTABILITÉ

Durée proposée : 60 heures

VUE D'ENSEMBLE

Ce cours est conçu pour fournir aux participants une formation générale en matière de processus d'évaluation, d'enregistrement et de récapitulation des activités financières dans le cadre de l'exécution de projets de construction. Après avoir reçu cette formation générale, les participants apprendront à tenir des dossiers et à s'acquitter de diverses fonctions de contrôle des coûts.

CONDITIONS PRÉALABLES

Bien qu'il n'y ait pas de conditions préalables précises pour suivre ce cours, les participants qui ont des aptitudes de lecture et de compréhension de niveau secondaire ou équivalent auront plus de chance de succès. De plus, les participants devraient avoir acquis au préalable des compétences de base en informatique.

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Après avoir complété ce cours avec succès, le participant sera en mesure de :

- connaître les principes comptables de base
- accomplir les fonctions de comptabilité liées à un projet
- accomplir les fonctions de contrôle des coûts liées à un projet
- assurer la tenue des dossiers
- connaître les fonctions liées aux achats

CONTENU

1. Connaître les principes comptables de base.

- comptabilité analytique, comptabilité financière et comptabilité de gestion
- comptes créditeurs
- comptes débiteurs
- grand livre
- écritures de journal
- méthode du coût de revient par commande
- établissement du budget selon le coût de revient par commande
- états financiers
- mouvements de trésorerie
- questions fiscales

2. Accomplir les fonctions de comptabilité liées à un projet.

- financement
- émission des demandes de paiement périodique (déclaration solennelle, Commission des accidents du travail)
- ventilation de la facturation
- mouvements de trésorerie / calendrier
- approbation des factures (comptes débiteurs)
- paiement / retenues de garantie
- achèvement substantiel des travaux et parachèvement des travaux
- charges additionnelles / réclamations / dommages-intérêts déterminés à l'avance
- certificats de paiement
- pénalités / primes

3. Accomplir les fonctions de contrôle des coûts liées à un projet.

- préparer le budget
- bons de commande
- codification des coûts de l'estimation
- feuilles de présence / résumés sur la main-d'œuvre
- approbation des factures (comptes créditeurs)
- analyse de la productivité
- variations des coûts du projet
- prévision des coûts (à partir de l'estimation à l'exécution)
- procédures de rapport (niveaux de systèmes de rapport)
- examen suivant l'exécution
- processus liés aux ordres de modification
- l'usage d'un progiciel

4. Assurer la tenue des dossiers.

- mettre sur pied un système de classement (alphabétique, alphanumérique, répertoire normatif)
- documents de contrôle
- assurer la mise à jour des documents

5. Connaître les fonctions liées aux achats.

- fournir un approvisionnement ininterrompu de matériaux, de fournitures et de services
- maintenir et contrôler des inventaires
- maintenir des normes de qualité
- trouver ou développer des vendeurs compétents
- identifier les avantages de la normalisation
- minimiser les coûts

MÉTHODOLOGIE

Ce cours se prête bien à la dispensation de cours magistraux accompagnés de projets et d'exercices pratiques. Les étudiants seront appelés à participer aux techniques et activités suivantes :

- activités permettant de « briser la glace » et d'encourager la participation des étudiants
- se servir d'une étude de cas pour préparer un rapport sur l'état d'avancement d'un mois qui comprend les éléments suivants : les variations, le pourcentage des travaux finis, les rapports sur le début et l'exécution des travaux ainsi que les prévisions des coûts
- se servir d'une étude de cas pour préparer : les estimations, les bons de commandes, l'inventaire des matériaux, les demandes de matériaux internes et le calendrier d'expédition
- inviter un conférencier à faire la démonstration d'un progiciel servant à établir les coûts de projet
- inviter un conférencier à venir parler du contrôle des coûts
- donner des exemples des éléments suivants : bons de commande, certificats de paiement, budgets, factures, bordereaux d'emballage, ordres de modification, formules de réclamations/charges additionnelles, feuilles de présence, déclaration solennelle/certificats de décharge de la CAT.

ÉVALUATION

Afin de compléter ce cours avec succès, les participants devront démontrer qu'ils ont atteint les objectifs d'apprentissage. Le rendement des participants sera évalué à l'aide de travaux pratiques, de projets et/ou de tests portant sur chacun des objectifs. L'évaluation finale du cours sera établie en fonction de la pondération suivante :

Objectifs d'apprentissage	Pondération (%)
1. Connaître les principes comptables de base.....	15
2. Accomplir les fonctions de comptabilité liées à un projet	20
3. Accomplir les fonctions de contrôle des coûts liées à un projet	40
4. Assurer la tenue des dossiers	15
5. Connaître les fonctions liées aux achats	10
	100

RESSOURCES

Rapports, manuels et documents

A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), PMI Standards Committee, Project Management Institute, 1996 [ISBN: 1-880410-12-5 (pbk. : alk. paper) / ISBN: 1-880410-13-3 (hdbk)]

Cost Control for Contractors, Council of Ontario Construction Association (<http://www.coca.on.ca>)

Change Orders in Electrical Construction, Awad S. Hanna (<http://www.necanet.org>)

Financial and Cost Concepts for Construction Management, Daniel W. Halpin, 1985
(ISBN: 0471897256)

National Change Notice Procedure Guide, Canadian Mechanical Contracting Education Foundation
(<http://www.cmcef.org>)

Means Forms for Contractors, R.S. Means Company, Inc., 1990. (ISBN: 0-87629-214-7)

PMP Exam: Practice Test and Study Guide, ESI International, 1998 (ISBN: 1-890367-11-7)

PMP ©: Project Management Professional Study Guide, SYBEX Inc., 2002
(ISBN: 0-7821-4106-4)

RsMeans documents (<http://www.rsmeans.com>)

Sites Web des associations et gouvernements

Association canadienne de la construction (ACC) (<http://www.cca-acc.com/>)

Comité canadien des documents de construction (<http://www.ccdc.org/home.html>)

Ressources complémentaires

Exemples de formulaires et de rapports d'entrepreneur

Logiciel servant à établir les coûts de projet