

LES INDISPENSABLES ADMINISTRATIFS DE L'ARTISAN

La Check-list complète pour sécuriser vos chantiers, votre trésorerie et vos démarches

Artisans & PME du BTP : Entre la gestion du matériel, des équipes et du terrain, l'administratif est souvent relégué au second plan. Ce guide récapitule les documents obligatoires et les bonnes pratiques pour travailler sereinement et éviter les sanctions ou retards de paiement.

LA CHECK-LIST ADMINISTRATIVE CHANTIER & ENTREPRISE

1. Assurances & Conformité Légale

- ☐ **Attestation Decennale & RC Pro** : À jour pour l'année en cours (à joindre impérativement à vos devis).
- ☐ **Attestation de Vigilance URSSAF** : Obligatoire tous les 6 mois (pour marchés > 5 000 €).
- ☐ **Kbis / Extrait RNE** : Datant de moins de 3 mois.
- ☐ **Certifications & Labels** : RGE, Qualibat, Qualifelec (à renouveler avant échéance).

2. Gestion des Devis & Chantiers

- ☐ **Mentions obligatoires Devis** : Date, détail prestation, taux TVA BTP (5.5%, 10%, 20%), conditions de règlement.
- ☐ **Acompte de démarrage** : Systématiquement facturé et encaissé avant le début des travaux.
- ☐ **Procès-Verbal de Réception (PV)** : Signé à la livraison du chantier pour déclencher le solde et la garantie.

3. Situations de Travaux & Trésorerie

- ☐ **Facturation d'avancement** : Situations de travaux mensuelles validées par le maître d'œuvre.
- ☐ **Chasse aux impayés** : Suivi hebdomadaire des règlements + relance graduée à J+7 et J+15.
- ☐ **Sous-traitance (DC4)** : Acte d'engagement et pièces de conformité sous-traitants validés avant intervention.

4. Gestion Sociale & Mails

- ☐ **Cartes BTP Salariés** : Obligatoires sur chantier pour tous les ouvriers et intérimaires.
- ☐ **Relevés d'heures** : Centralisés chaque semaine pour la préparation de la paie.
- ☐ **Suivi de la boîte e-mail** : Traitement quotidien pour ne manquer aucun devis ni appel d'offres urgent.

 **Le conseil Ettel & Morisset Gestion** : Un dossier administratif incomplet lors d'un Appel d'Offres ou d'une demande de situation de travaux bloque systématiquement vos paiements. Anticipez la collecte de vos pièces réglementaires une fois par semestre !

Besoin d'aide pour mettre en place cette organisation dans votre entreprise ?

Ettel & Morisset Gestion prend en charge tout votre administratif BTP, vos Appels d'Offres et vos relances (sur site dans le Morbihan ou à distance).

 **Émilie Ettel & Antoine Morisset**

 **Morbihan & Toute la France**