

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28

Fax : 02 690 85 78

Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

3. CONSTRUCTION

3.1. GROS-ŒUVRE

TECHNICIEN SPECIALISE / TECHNICIENNE SPECIALISEE EN METRES ET DEVIS

PROFIL DE FORMATION (CQ7 T)

PQ ayant généré le PF : Technicien spécialisé/Technicienne spécialisée en
métrés et devis

Accord du Conseil Général

Le 19 juin 2003

Parution au Moniteur

Le 15 septembre 2004

LE METIER

Le métreur deviseur / métresse deviseuse est un(e) technicien(ne) spécialisé(e) qui a une bonne connaissance des plans, des cahiers des charges, des méthodes de mesurage et des « documents normatifs ». Il (elle) a une bonne maîtrise de la réalisation des travaux et de la décomposition des différentes activités.

Pour établir un métré correctement, il (elle) utilise le formulaire propre à l'entreprise qu'il remplit avec précision. Pour cela il (elle) est organisé(e) et possède une structure personnelle pour extraire les quantités des postes conformément aux « Méthodes de mesurage de quantités » préconisées par le « Cahier spécial des charges ». Il (elle) est parfois amené(e) à contrôler des « métrés ». Il (elle) réalise le « Métré récapitulatif » du dossier en se « contrôlant » en permanence et en vérifiant si rien n'a été omis.

Pour établir son devis, il (elle) établit des phases de travail. Sur base de la méthode de travail adoptée, il (elle) peut établir, pour tous les postes du « Métré récapitulatif » le prix de revient des travaux propre à l'entreprise (il (elle) dispose d'une base de données des rendements réels de l'entreprise), il (elle) collationne et vérifie les différentes « remises de prix » des sous-traitants. Il (elle) définit le prix de revient qu'il (elle) doit justifier devant ses supérieurs. Il (elle) établit le document définitif du « Prix de vente » qu'il (elle) dépose au bureau des soumissions.

On lui reconnaît volontiers son sens de l'organisation, son souci du détail, sa bonne méthode de travail, son ordre et sa précision

Il (elle) occupe un poste clé dans l'entreprise. C'est de lui ou de son « service » que dépend un carnet de commandes bien fourni.

OBSERVATIONS

La compétence à maîtriser de la fonction « Assurer la qualité et s'intégrer dans la vie professionnelle » a un caractère transversal , c'est-à-dire qu'elle ne sera maîtrisée qu'à travers l'exercice des autres.

Il est rappelé que les entreprises insistent sur l'importance que revêtent les attitudes de l'apprenant(e) face au travail.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Nous remercions aussi tout particulièrement les services du Fonds de Formation de la Construction pour l'accueil des groupes de travail et l'aide logistique apportée à la construction du document.

Le président de la commission consultative

Nathalie BERGERET

Les chargés de mission

Jean-Claude LENFANT
Didier CATY
Paul LEPAGE

TABLE DES MATIERES

| Fonctions | | Page |
|------------------|---|-------------|
| 1 | CONSULTER ET/OU COMPLETER LE DOSSIER TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF | 5 |
| 2 | REALISER LE METRE | 7 |
| 3 | ETABLIR LE DEVIS | 9 |
| 4 | TENIR COMPTE DES REGLES DE SECURITE, D'HYGIENE ET DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT EN VIGUEUR | 11 |
| 5 | ASSURER LA QUALITE ET S'INTEGRER DANS LA VIE PROFESSIONNELLE | 14 |

Fonction 1 : CONSULTER ET/OU COMPLETER LE DOSSIER TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF

| ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ | COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES | CLAS. | INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES |
|--|--|------------|---|
| 1.1 Lire les plans. | 1.1.1 Identifier et interpréter les plans et leurs conventions symboliques. | CM | L'apprenant(e) interprète des plans : <ul style="list-style-type: none"> • d'architecture • de stabilité • de techniques spéciales |
| | 1.1.2 Identifier la possibilité de construire et la méthode pour réaliser les travaux. | CEF CEP | |
| 1.2 Examiner et/ou compléter le cahier spécial des charges. | 1.2.1 Identifier ou rédiger les conditions administratives et techniques. | CM | L'apprenant(e) examine ou complète les clauses administratives et techniques en consultant <ul style="list-style-type: none"> • les documents normatifs (les normes (NBN), le code de bonne pratique (NIT), le code de mesurage (CM), le règlement général pour la protection du travail (RGPT), les spécifications techniques utilisées (STS)), les conditions spéciales • l'auteur du projet • les plans établis |
| 1.3 Gérer et consulter la documentation administrative et technique. | 1.3.1 Utiliser les moyens de communication moderne. | CM | L'apprenant(e) utilise judicieusement téléphone, fax, Email, Internet,... |
| | 1.3.2 Utiliser les logiciels adéquats. | CM | L'apprenant(e) utilise judicieusement traitement de texte, base de données, tableur, DAO, logiciels spécifiques,... |

| | | | |
|---|---|----|--|
| | 1.3.3 Organiser le contenu de la bibliothèque. | CM | L'apprenant(e) complète et actualise la bibliothèque |
| 1.4 S'informer sur l'évolution et les perspectives des matériaux et des techniques. | 1.4.1 Choisir les nouveautés en fonction de la pertinence technique et/ou financière. | CM | |
| 1.4 Planifier l'exécution du devis. | 1.5.2 Déterminer les différentes phases de travail pour le devis. | CM | |
| | 1.5.3 Déterminer les durées des différentes phases. | CM | |
| | 1.5.3 Déterminer le déroulement des phases. | CM | |
| 1.6 Etablir la fiche signalétique et historique du chantier. | 1.6.1 Rédiger la fiche d'identification utilisée dans l'entreprise. | CM | L'apprenant(e) complète la fiche en inscrivant les différents contacts pris, la planification, ... |

Fonction 2 : REALISER LE METRE

| ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ | COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES | CLAS. | INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES |
|-------------------------------------|---|------------|--|
| 2.1 Réaliser le métré descriptif. | 2.1.1 Identifier les postes du métré. | CM | L' apprenant(e) hiérarchise les différents postes dans le sens du déroulement des travaux. |
| | 2.1.2 Préciser les matériaux et leur mise en œuvre. | CM | L' apprenant(e) précise les matériaux couramment utilisés dans la construction |
| 2.2 Réaliser le métré quantitatif. | 2.2.1 Structurer et organiser le mesurage. | CM | L' apprenant(e) situe l'ouvrage et l'intitule |
| | 2.2.2 Extraire du plan les dimensions données ou complétées pour chacun des postes. | CM | L' apprenant(e) : <ul style="list-style-type: none"> • Applique les codes et les méthodes de mesurage • Utilise le code de mesurage imposé par le cahier spécial des charges |
| | 2.2.3 Remplir les feuilles de métrés. | CM | L' apprenant(e) utilise ou établit les feuilles de métrés. |
| | 2.2.4 <i>Apprécier l'ordre de grandeur des résultats obtenus.</i> | CEF CEP | |
| | 2.2.5 Utilise les logiciels adéquats. | CM | L'apprenant(e) utilise judicieusement traitement de texte, base de données, tableur, logiciels spécifiques,... |

| | | | |
|--|---|------------|---|
| | 2.2.6 Relever les dimensions sur chantier. | CM | L'apprenant(e) : <ul style="list-style-type: none"> • réalise un croquis proportionné • utilise judicieusement le matériel photographique numérique • utilise les appareils de mesure (télémètre,...) • utilise les appareils topographiques (niveau automatique, théodolite,...) |
| 2.3 Etablir le métré récapitulatif. | 2.3.1 Synthétiser les données des métrés descriptif et quantitatif. | CM | |
| 2.4 Repérer les difficultés de réalisation des travaux détectées lors de l'élaboration du métré. | 2.4.1 Identifier les manquements, oublis et imprécisions éventuels du projet et en tenir compte lors de l'élaboration du devis. | CEF CEP | |

Fonction 3 : ETABLIR LE DEVIS

| ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ | COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES | CLAS. | INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES |
|---|---|-------|--|
| 3.1 Lancer les demandes de prix des fournitures de matériaux et des interventions des sous-traitants. | 3.1.1 Utiliser les moyens de communication moderne. | CM | L'apprenant(e) utilise judicieusement téléphone, fax, Email, Internet,... |
| | 3.1.2 Utiliser les logiciels adéquats. | CM | L'apprenant(e) utilise judicieusement traitement de texte, base de données, tableur, logiciels spécifiques,... |
| 3.2 Déterminer le coût de chaque ouvrage réalisé par l'entreprise | 3.2.1 Définir la méthode d'exécution des travaux. | CM | |
| | 3.2.2 Analyser les moyens d'exécution des travaux. | CM | L'apprenant(e) établit une liste du matériel et des équipements nécessaires à la réalisation des différentes phases du travail et les compare à ceux dont dispose l'entreprise |
| 3.3 Etablir le prix de revient pour chaque poste du métré récapitulatif . | 3.3.1 Etablir le prix de revient en main d'œuvre. | CM | L'apprenant(e) repère dans les bases de données propres à l'entreprise les normes de temps et le prix horaire moyen de main d'œuvre |
| | 3.3.2 Etablir le prix de revient en matériaux (y compris chutes et pertes). | CM | |
| | 3.3.3 Etablir le prix de revient en matériel. | CM | L'apprenant(e) vérifie la conformité des offres reçues avec les exigences des plans et cahiers de charges |

| | | | |
|---|--|------------|--|
| | 3.3.4 Etablir le prix de revient en sous-traitance. | CM | |
| 3.4 Etablir les frais relatifs à l'installation et au fonctionnement du chantier. | 3.4.1 Définir les moyens en main d'œuvre, matériaux, matériels, fournitures et sous-traitants. | CM | L'apprenant(e) tient compte : <ul style="list-style-type: none"> • des règles de sécurité à appliquer • de l'environnement du chantier |
| 3.5 Etablir le prix de vente. | 3.5.1 Appliquer les coefficients d'entreprise. | CM | L'apprenant(e) applique les coefficients relatifs aux frais généraux, d'étude, d'expertise, d'assurances, au bénéfice,... |
| | 3.5.2 <i>Faire avaliser et justifier les résultats obtenus.</i> | CEF CEP | |
| 3.6 Finaliser l'offre sur le document récapitulatif propre à l'entreprise. | 3.6.1 Vérifier les données reprises sur le document. | CM | L'apprenant(e) contrôle les résultats générés par le logiciel utilisé |
| | 3.6.2 <i>Apprécier l'ordre de grandeur des résultats obtenus.</i> | CEF CEP | |
| 3.7 Compléter les documents officiels de soumission. | 3.7.1 Rédiger les documents. | CM | |
| | 3.7.2 <i>Vérifier la composition et la conformité du dossier avant le dépôt de l'offre.</i> | CEF CEP | |

Fonction 4 : TENIR COMPTE DES REGLES DE SECURITE, D 'HYGIENE ET DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

| ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ | COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES | CLAS. | INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES |
|--|---|-------|---|
| 4.1 Tenir compte de la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail. | | | <i>Dans toutes les circonstances appropriées, l'apprenant(e) sera sensibilisé(e) de manière permanente aux règles de sécurité, d'hygiène et environnementales auxquelles il doit veiller de façon à ce qu'il développe un esprit de prévention des risques d'accident et des risques pour la santé, pour lui-même et pour son entourage de travail.</i> |
| | 4.1.1 Respecter, dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs en matière de protection et prévention au travail. | CM | L'apprenant(e) :identifie les éléments présentant des risques professionnels individuels et collectifs (outillages et équipements, produits, tâches à risque et zones dangereuses) en se référant à la réglementation générale sur le travail et aux recommandations particulières en matière de protection et prévention au travail ; |
| | 4.1.2 Développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail, des risques pour la santé des personnes et des risques environnementaux. | CM | |
| | 4.1.3 Identifier et tenir compte des situations potentiellement dangereuses. | CM | L'apprenant(e) identifie et interprète correctement les pictogrammes ; |
| 4.2 Tenir compte des règles d'ergonomie. | 4.2.1 Tenir compte des règles dans l'implication de la main d'œuvre utilisée. | CM | L'apprenant(e) applique le code du bien-être au travail |

| | | | |
|--|--|------------|---|
| | 4.2.2 Appliquer les règles dans l'exercice de son métier. | CM | |
| 4.3 Tenir compte des règles de sécurité concernant le matériel et les équipements. | 4.3.1 Tenir compte des prescriptions réglementaires concernant l'utilisation de l'énergie électrique propres à la profession. | CM | L'apprenant(e) applique en toute sécurité les prescriptions de la réglementation relative à l'utilisation de l'énergie électrique au sujet de l'éclairage, de la force motrice, de l'outillage fixe et mobile,... |
| | 4.3.2 Tenir compte des règles de sécurité concernant les outils tranchants et contondants, manuels et électromécaniques de manière appropriée, veiller à leur bon état de fonctionnalité. | CM | |
| | 4.3.3 Assurer la protection, la sécurité des personnes devant circuler dans l'environnement du chantier, des échafaudages, des échelles ... | CEF CEP | |
| | 4.3.4 Maintenir les locaux de chantier en état de propreté et d'hygiène. | CM | |
| 4.4 Tenir compte des règles de sécurité dans le stockage et la manipulation des produits du domaine professionnel. | 4.4.1 Identifier les produits dangereux, les manipuler et les utiliser avec les précautions d'usage dans le respect des réglementations en vigueur et des recommandations des fiches techniques associées. | CM | L'apprenant(e) : <ul style="list-style-type: none"> • identifie correctement les produits dangereux ; • les manipule suivant les recommandations des fiches techniques ; |
| | 4.4.2 Stocker les produits dangereux toxiques et inflammables dans le respect des législations et des réglementations en vigueur et en assurer leur protection. | CM | |

| | | | |
|--|--|----|--|
| 4.5 Tenir compte de la législation en matière d'environnement. | 4.5.1 Respecter, dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection de l'environnement. | CM | L'apprenant(e) :identifie les éléments présentant des risques environnementaux en se référant à la réglementation générale et aux recommandations particulières en matière de protection de l'environnement. |
| | 4.5.2 Développer un esprit de prévention des risques environnementaux. | CM | |

Fonction 5 : ASSURER LA QUALITE ET S' INTEGRER DANS LA VIE PROFESSIONNELLE

| ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ | COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES | CLAS. | INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES |
|---|---|-------|--|
| 5.1 Analyser son travail. | 5.1.1 S'informer auprès de son responsable du travail à réaliser et des procédures à mettre en œuvre. | CM | |
| | 5.1.2 Planifier son travail. | CM | L'apprenant(e) tient compte des différentes opérations à effectuer et des délais y afférant. |
| | 5.1.3 Contrôler son travail en terme de qualité et de quantité. | CM | L'apprenant(e) prévoit le temps nécessaire et la procédure d'autocontrôle de son travail. |
| 5.2 Assurer la qualité du travail. | 5.2.1 Assurer le bon suivi des travaux entamés. | CM | L'apprenant(e) : <ul style="list-style-type: none"> • compare l'évolution de son travail par rapport à l'analyse effectuée préalablement • adapte son travail en conséquence |
| | 5.2.2 Veiller à la fonctionnalité du matériel utilisé. | CM | |
| 5.3 Développer des attitudes personnelles favorisant la qualité du travail professionnel. | 5.3.1 S'intégrer dans une équipe de travail. | CM | L'apprenant(e) : <ul style="list-style-type: none"> • accepte les contraintes inhérentes à la répartition des tâches ; • identifie son travail au sein de l'équipe |

| | | | |
|---|--|------------|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • écoute les autres ; • respecte les collègues et le travail des autres ; • fait preuve de diplomatie, d'empathie ; |
| | 5.3.2 Etre ponctuel, assidu et persévérant. | CM | |
| | 5.3.3 <i>Suivre de manière permanente les évolutions techniques du métier et des nouvelles technologies.</i> | CEF CEP | |
| | 5.3.4 Communiquer. | CM | L'apprenant(e) : <ul style="list-style-type: none"> • s'exprime clairement en utilisant le vocabulaire adéquat • utilise les moyens de communication usuels mis à sa disposition • transmet les informations de manière synthétique mais complète |
| | 5.3.5 <i>Travailler de manière autonome.</i> | CEF CEP | |
| | 5.3.6 <i>Développer des attitudes déontologiques.</i> | CEF CEP | |
| 5.4 <i>Participer à la valorisation de l'image de l'entreprise et de son développement.</i> | 5.4.1 <i>Percevoir l'esprit et la culture de l'entreprise.</i> | CEP | |
| | 5.4.2 <i>S'impliquer dans les plans d'action en vue d'une gestion totale de la qualité</i> | CEP | |
| | 5.4.3 Prendre connaissance des normes ISO 9000 (critères de qualité), | CM | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | ISO 14000 (critères environnemenetaux), BESAAC (sécurité) (ISO : International System Organisation). | | |
|--|--|--|--|