

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

5 - REFERENTIELS

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
Bloc 1 : Répondre à une opportunité d'affaire ou un appel d'offre dans le respect du cadre administratif (public ou privé)			
<p>Activité 1 : Réponse à un appel d'offre ou une opportunité d'affaire en constituant un dossier commercial</p> <p>A1T1. Analyse du contenu de l'appel d'offres.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Déterminer le contexte administratif, (type de marché privé ou public, procédure formalisée ou adaptée, critères d'attribution). Vérification des capacités techniques internes de l'entreprise et de leur adéquation avec la demande. ● Evaluer l'intérêt pour l'entreprise (financier, stratégique ou commercial, concurrentiel, communication) Processus de décision interne (présenter une offre ou pas ; niveau d'intention stratégique, etc.) 	<p>A1C1. Recenser les critères administratifs de réponse à l'appel d'offres en réalisant une synthèse du dossier fourni par l'acheteur ou Maître d'ouvrage afin d'établir les possibilités pour l'entreprise d'y satisfaire en termes de délai, de compétence technique et d'en évaluer l'intérêt commercial.</p> <p>A1C2. Définir les besoins spécifiques de l'acheteur ou du Maître d'ouvrage au moyen d'une étude des pièces techniques du dossier, à partir d'un entretien éventuel avec celui-ci afin d'affiner la réponse à l'appel d'offres et d'exercer son devoir de conseil / préconisations.</p>	<p>Epreuve écrite « Réponse à appel d'offres » - 3 h 00</p> <p>Sur la base d'un dossier d'appel d'offres de complexité courante remis en début d'épreuve et en fonction d'un scénario entreprise (plans graphiques et pièces écrites), le candidat doit produire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Une fiche d'analyse de l'appel d'offre qui en résume les principales caractéristiques administratives et techniques. ▶ Une étude de prix détaillée de l'ouvrage avec métrés, procédés d'exécution, sous détails de prix sur tableur, calcul des coefficients de vente, calcul du prix de vente ▶ Un devis commercial structuré à l'attention de l'acheteur ou Maître d'ouvrage. ▶ Un mémoire technique partiel composé à minima du sommaire général et d'un chapitre relatif aux travaux et plus particulièrement les 	<p>Critère 1 : Le candidat est évalué sur sa capacité à identifier les particularités administratives et techniques d'un dossier d'appel d'offres. Il présente les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Marché public ou privé, ● Marché au bordereau ou au forfait, ● Maître d'ouvrage, maître d'œuvre, autres intervenants. <p>La synthèse proposée par le candidat est composée des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les enjeux pour l'entreprise, - Les compétences techniques nécessaires, - Un argumentaire sur l'intérêt commercial. <p>Le candidat appuie son argumentaire sur les faits décrits dans le scénario.</p> <p>Critère 2 : Le candidat est évalué sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La clarté et la cohérence des documents constitutifs du dossier (les métrés sont précis et bien présentés)

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A1T2. Etude de prix</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluation des ressources nécessaires à la bonne réalisation de l'ouvrage (réalisation des avant-métré, procédés d'exécutions) • Consultations fournisseurs, sous-traitants, etc. • Calcul des déboursés secs (sous détails de prix) • Finalisation d'un devis commercial. 	<p>A1C3. Réaliser un avant métré en réalisant des calculs (longueurs, surfaces, volumes) afin d'établir un quantitatif des matériaux nécessaires à la construction de l'ouvrage.</p> <p>A1C4. Définir les procédés d'exécution sommaires à partir des besoins matériels et mains d'œuvres et en s'appuyant sur les connaissances recensées dans la bibliothèque entreprise (analyse des chantiers précédents, des rendements sur les différents corps d'état) afin d'en évaluer la durée et les besoins en main d'œuvre et matériel</p> <p>A1C5. Etablir les sous détails de prix en procédant à des calculs de coût par ouvrage et en appliquant les coefficients (frais de chantier ; marge) afin de déterminer le prix de vente et structurer un devis répondant aux contraintes imposées par le maitre d'ouvrage (type DQE soit au bordereau ou type DPGF soit au forfait)</p>	<p>moyens humains et matériels mis en œuvre par l'entreprise pour satisfaire l'acheteur ou maître d'ouvrage.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La justification des options techniques délais et quantités est présentée, • L'exactitude des calculs, • Le processus de calcul des coefficients de vente, <p>Critère 3 : Le candidat est évalué sur sa capacité à rédiger un devis conforme aux attentes de l'acheteur ou Maître d'ouvrage et conforme à la législation des marchés. Le devis est structuré, explicite et correctement présenté. Il intègre toutes les informations indispensables à sa validité.</p> <p>Critère 4 : le candidat est évalué sur sa capacité à rédiger un document écrit structuré et explicatif. Le document présente une réponse technique à une particularité du dossier. Cette réponse est explicitée et argumentée.</p>
---	---	--	--

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A1T3. Constitution de l'offre</p> <ul style="list-style-type: none">• Répertorier les documents constitutifs d'une réponse à un appel d'offres,• Rédiger les documents administratifs,• Rédiger un mémoire technique.	<p>A1C6. Rédiger les chapitres constitutifs d'un mémoire technique en fonction du cadre administratif (public ou privé), en établissant la liste des documents relatifs aux engagements de l'entreprise en termes de sécurité, qualité, contrainte environnementale, sous-traitance et en adaptant la teneur de ces documents aux attentes de l'acheteur ou du maître d'ouvrage afin de signifier l'intérêt de l'entreprise pour cet appel d'offres.</p>		<p>Critère 5 : Le candidat est évalué sur sa capacité à rédiger un devis conforme aux attentes de l'acheteur ou Maître d'ouvrage et conforme à la législation des marchés.</p> <ul style="list-style-type: none">• Le processus de calcul des coefficients de vente est décrit• Le devis est structuré, explicite et respecte le formalisme. Il intègre toutes les informations indispensables à sa validité. <p>Critère 6 : le candidat est évalué sur sa capacité à rédiger un document écrit structuré et explicatif. Le document présenté par le candidat présente une réponse technique à une particularité du dossier. Cette réponse est explicitée et argumentée.</p> <ul style="list-style-type: none">• L'organigramme décrit les fonctions et compétences des équipes• Le lien entre expérience de l'entreprise et les particularités techniques a été mis en avant
---	---	--	---

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

Bloc 2 : Réaliser la préparation de chantier, son ordonnancement et son cadrage budgétaire			
<p>Activité 2 : Préparation de chantier A2T1. Analyse du dossier d'exécution</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Analyse des pièces graphiques et techniques ● Analyse des enjeux financiers du chantier ● Identification des éléments techniques manquants ou incohérences entre pièces dans le dossier de consultation (bureau d'étude et/ou architecte) 	<p>A2C1. Analyser les documents administratifs et techniques du dossier architecte et/ou bureau d'étude en relevant les particularités afin d'intégrer les règles contractuelles spécifiques du marché et d'anticiper les contraintes du chantier.</p>	<p>Epreuve 1 Projet de fin de formation : réalisation d'une préparation de chantier</p> <p>A partir d'un dossier de consultation réelle d'un bureau d'étude ou architecte, le candidat doit présenter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une note de synthèse présentant son analyse des pièces écrites du dossier - Un avant métré d'exécution - L'ordonnancement du chantier sous forme de tableau accompagné d'une note explicative - Les modes opératoires d'exécution qui présente les procédés et les moyens mis en œuvre (humains, matériels, matériaux) tenant compte de la sécurité, qualité, environnement (QSE) <p>Ces informations sont consignées dans une fiche technique</p> <ul style="list-style-type: none"> - La planification du chantier sous forme de GANTT - Le budget de chantier contenant un déboursé sec et les frais de chantier - Une analyse financière contenant une comparaison des marges, une analyse des 	<p>Critère 1 : Le candidat expose dans la note de synthèse les demandes particulières du cahier des charges. Le candidat précise les éléments essentiels des pièces administratives dans sa note de synthèse et expose à minima les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les délais - Le type de marché - Les conditions économiques - Les pénalités de retard - Les délais de règlement
	<p>A2C2. Réaliser un avant métré d'exécution détaillé s'appuyant sur la décomposition des différents ouvrages à réaliser (nombres d'indicateurs plus important) afin d'établir les consultations et les commandes et ainsi ajuster le budget du chantier.</p>		<p>Critère 2 : Le candidat est évalué sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les métrés sont bien présentés et précis • Le choix des unités est pertinent par rapport à la nature du matériau (unité, mètre linéaire, mètre carré...) <p>Les calculs tiennent compte de la perte prévisible, L'analyse est exhaustive par composante d'ouvrage.</p>
<p>A2C3. Identifier les particularités techniques et environnementales du chantier en analysant un relevé d'information techniques établi par le personnel d'exécution ou en le réalisant soi-même afin d'adapter le processus d'exécution au contexte en initiant éventuellement des formations ou du recrutement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les particularités du chantier sont répertoriées et hiérarchisées, - Les compétences nécessaires sont objectivement évaluées, <p>Les besoins en formation sont clairement définis, argumentés et transmis à la hiérarchie.</p>		

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A2T2. Ordonnancement des travaux et définition des modes opératoire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Découpage du chantier en unités d'œuvre et en établissant la chronologie des actions • Définition des procédés d'exécution en choisissant les moyens constructifs et en intégrant les obligations règlementaires (QSE, règles de l'art, ...) • Définition des rendements et des moyens nécessaires à la réalisation de l'ouvrage • Planification (planning général, planning des besoins en matériels, matériaux, main d'œuvre...) 	<p>A2C4. Fixer l'ordonnancement des travaux en tenant compte de l'ordre de priorités des différents ouvrages (logique constructive) et en définissant des unités d'œuvre associées à des unités de moyens afin d'organiser le chantier et d'en préparer le suivi d'exécution</p> <p>A2C5. Définir les modes opératoires en respectant le cahier des charges et les règles de l'art ainsi que les engagements QSE afin d'anticiper la construction de l'ouvrage, établir le budget et à terme, permettre au chef de chantier de réaliser les travaux avec un bon niveau de qualité</p> <p>A2C6. Etablir le planning général à partir d'une analyse des durées des différentes unités d'œuvre afin de respecter le délai contractuel et prévoir les moyens à allouer (matériels, matériaux, mains d'œuvre)</p>	<p>écarts et une proposition de solution économique.</p> <p>Présentation en soutenance de sa préparation de chantier : (45 min)</p> <p>Le candidat est interrogé par les membres du jury sur les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Justification des choix techniques - Justification des méthodologies mise en œuvre <p>Des apports sont réalisés par le jury constitués de professionnels</p>	<p>Critère 3 : Le candidat présente un tableau structuré par phase et tâche. Le tableau est accompagné d'une note explicative qui expose les interfaces entre les différentes actions. La structuration en tâche respecte la logique constructive (ordre de priorités des ouvrages)</p> <p>Critère 4 : La fiche technique proposée recense les informations complète utile à la bonne mise en œuvre du procédé dans le respect des règles de l'art. Elle présente les mesures prise en faveur des engagement QSE (mesure de prévention des risques, points de contrôle qualité, mesures en faveur de la préservation de l'environnement ...) Un schéma ou une illustration aide à décrire le principe constructif.</p> <p>Critère 5 : Le candidat présente un planning tout corps d'état sous forme de graphique de type GANTT faisant apparaître la courbe main d'œuvre, les besoins en matériels, les besoins en matériaux avec les dates de commandes et de livraisons. Le jury vérifie la cohérence du planning avec les délais contractuels et l'enchaînement logique des interventions (selon la logique constructive) y compris les sous-traitants.</p>
<p>A2T3. Budgétisation du chantier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estimation du cout des ouvrages • Détermination du budget de chantier prévisionnel • Vérification de l'adéquation du budget prévisionnel avec le prix de vente 	<p>A2C7. Chiffrer les moyens en personnel, fourniture, matériel, sous-traitant et les dépenses de frais de chantier en réalisant des fiches de sous détail de prix et en s'appuyant sur la bibliothèque d'entreprise ainsi que le résultat des consultations fournisseurs afin d'établir le budget de chantier</p> <p>A2C8. Procéder à l'analyse financière du chantier en réalisant un calcul des marges (comparaison marge prévisionnelle et marge d'exécution) et une analyse des écarts afin de rechercher des solutions économiques et ainsi optimiser les travaux et le résultat financier.</p>		<p>Critère 6 : Le candidat réalise le chiffrage de l'ensemble des dépenses de son opération de travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Main d'œuvre ; - Fournitures ; - Matériels ; - Sous-traitants ; - Frais de chantier. <p>Le déboursé total tient compte de l'ensemble des points de dépenses. L'affectation des frais de chantier a été intégré dans le calcul global.</p> <p>Critère 7 : Le calcul des marges est juste ainsi que l'analyse des écarts. L'analyse des écarts est argumentée et s'appuie sur des indicateurs mesurables Une proposition de solution économique est explicitée, elle tient compte des points de</p>

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

		dépenses tout en permettant le même niveau de qualité de la prestation.
--	--	---

Bloc 3 : Gérer les relations dans la conduite d'un chantier, suivre les travaux, et procéder à la livraison de l'ouvrage.			
<p>Activité 3 : Mettre en œuvre les opérations de suivi de chantier et déployer les processus de livraison en assurant le pilotage de son équipe</p> <p>A3T1. Management d'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil des collaborateurs, équipes directes, • Encadrement des équipes dans la conduite d'un chantier tous corps d'état • Pilotage du chantier et résolution de conflit 	<p>A3C1. Formaliser le processus d'accueil des salariés sur chantier (y compris intérimaires) en respectant les obligations de l'entreprise en rapport avec le code du travail afin de transmettre efficacement les consignes et règles relatives à leur sécurité et de faciliter leur intégration notamment en cas de situation particulière du salarié (profil en situation de handicap)</p>	<p>Epreuve écrite : étude de cas</p> <p>A partir d'une étude de cas portant sur des situations réelles de management vécues en entreprise, le candidat sera chargé de produire une analyse présentant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un processus d'accueil • Une analyse de la situation de l'entreprise et du conflit vécu • Des préconisations en termes de mise en œuvre du chantier 	<ul style="list-style-type: none"> - Le processus d'accueil est formalisé, - Les informations prévues par la législation sont précisées - Les différentes méthodologies possibles sont qualifiées en fonction du profil et de l'expérience - Les précisions sur les vérifications à faire en matière réglementaires sont mentionnées : les autorisations à vérifier sont mentionnées salarié (CACES, autorisation de conduite, AIPR, accréditations électriques, etc)
	<p>A3C2. Manager les équipes dans la mise en œuvre du chantier en définissant des directives opérationnelles et en contrôlant le respect du cadre posé dans le cahier des charges afin de permettre le bon déroulement des travaux tout en apportant motivation aux équipes</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Une liste des tâches à réaliser sur la fonction de contrôle et la gestion opérationnelle est précisé (contrôle de pointage, congés, gestion des intérimaires...) - les modes opératoires sont décrits <p>Les consignes proposées sont explicites et atteignables (en fonction des postes identifiés)</p>
	<p>A3C3. Gérer les conflits internes aux équipes en utilisant des méthodes de résolution de problème ou de la médiation afin de préserver la cohésion d'équipe et garantir l'avancement des travaux.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Les attributions propres au chef de chantier en termes de management sont identifiés - Les situations sont analysées en ne retenant que les faits, <p>La méthodologie de résolution de conflit est précisée et décrites (méthode DESC notamment)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les actions possibles et légales (recadrage ou sanctions) sont précisés en rapport avec la gravité des situations,

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A3T1. Lancement des travaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Vérification du contrat de travaux, ● Rédaction et suivi des documents d'exécution, ● Rédaction et suivi administratif (autorisation, déclaration diverses...) 	<p>A3C4. Vérifier l'ensemble de la documentation administrative et technique avant le démarrage du chantier (le contrat de travaux, les autorisations, les cautions, les documents utiles à la mission « EXE ») en vérifiant la complétude du dossier afin de dresser un état des lieux sur les différentes démarches engagées et ce qu'il reste éventuellement à entreprendre.</p>	<p><u>Epreuve écrite « lancement des travaux » 1 h 30 mn</u></p> <p>Le candidat exploite un dossier CCAP (cahier des clauses administratives particulières) ou CCTP (cahier des clauses techniques particulières) fournis en amont de l'épreuve. A partir de ces éléments, le candidat doit produire un dossier documentaire.</p> <p>Dans un premier temps, il choisit parmi 3 dossiers « marché » (1 lot structure, 1 lot technique, 1 lot second œuvre) qui lui serviront de base pour établir une liste de document :</p> <p>Il présente les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les pièces constitutives du contrat de travaux - Les documents d'exécution à produire par l'entreprise, leur destinataire, le retour attendu, - Les documents administratifs à produire par l'entreprise, le retour attendu, les éventuelles actions qui en découlent, - Les cautions qui peuvent être demandées. <p>Les réponses seront présentées sous forme de tableaux dont la forme est à l'initiative du candidat. Ils seront remis au CFPCT (fichiers PDF) qui en assurera l'impression.</p>	<p>Critère 1 : La liste établie par le candidat est complète et présente les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les pièces du contrat sont organisées par ordre de préséance en fonction du CCAP (cahier des clauses administratives particulières) - La liste exhaustive et présente clairement les destinataires - Le suivi des réponses concernant les autorisations demandées est présenté - Les cautions sont présentées : leurs fournisseurs, leurs destinataires, leur caractère obligatoire ou facultatif sont mentionnés.
	<p>A3C5. Coordonner les relations entre les différents intervenants (fournisseurs, sous-traitant, services publics) ainsi que la maîtrise d'œuvre en participant aux réunions de chantier afin de s'assurer du bon respect des engagements prévus dans le contrat de travaux et palier à d'éventuelles difficultés de terrain.</p>	<p>Critère 2 : le candidat présente le type d'information contenu dans un compte rendu de chantier.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Il définit les thématiques ● Il présente une structure d'organisation du contenu 	

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A3T2. Suivi technique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participation aux réunions de maîtrise d'œuvre • Gestion des travaux modificatifs 	<p>A3C6. Traiter la gestion administrative des travaux modificatifs demandés par le maître d'œuvre en appliquant la démarche contractuelle, en réalisant un devis complémentaire et en s'assurant de son acceptation afin de s'assurer du bon règlement de la prestation.</p>	<p><u>Epreuve écrite « suivi des travaux 1 » – 0 h 30 mn</u> Un cas pratique de prestation supplémentaire demandée par le donneur d'ordre est exposé au candidat. Il doit produire un écrit qui présente le traitement de cette demande de l'origine jusqu'au règlement.</p>	<p>Critère 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il décrit l'ensemble des documents qui doivent être produit ou modifié suite au travaux modificatifs demandés par le maître d'œuvre. • Le contenu décrit respecte le cadre imposé du CCAG (marché public) ou de la norme NFP03001 (marché privé) • Le descriptif est argumenté et détaille la chronologie des actions à réaliser
<p>A3T3. Suivi budgétaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrôle des dépenses • Facturation • Bilan financier 	<p>A3C7. Etablir un bilan des dépenses en exploitant le rapport de chantier, en comparant avec le prévisionnel et en analysant les écarts afin d'établir la projection « fin d'affaire » et d'être en mesure d'anticiper le bilan financier tout en apportant les mesures correctives.</p>	<p><u>Epreuve écrite « suivi des travaux 2 » – 1 h 30 mn</u> Les documents suivants relatifs à un chantier en cours d'exécution sont fournis au candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Devis commercial - Budget prévisionnel - Avancement au mois « m » - Etat de dépenses - Etat de la facturation <p>A partir de l'exploitation de ces documents le candidat doit présenter sous forme de tableau dont la forme est à l'initiative du candidat la projection financière. Il sera remis au CFPCT (fichier PDF) qui en assurera l'impression.</p>	<p>Critère 4 : Le tableau est explicite et fait apparaître les éléments financiers tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dépense réalisée - Dépense prévue au stade d'avancement - Facturation réalisée - Facturation méritée - Reste à facturer - Projection fin d'affaire ou « atterrissage »
<p>A3T4. Livraison du chantier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réception des travaux • Règlement définitif des travaux • Levée des réserves 	<p>A3C8. Initier la réception de chantier en mettant en œuvre les processus de réception et le règlement définitif des travaux en fonction du type de marché et du document administratif de référence (CCAG ou Norme NF 03.001) afin de clôturer le chantier.</p>	<p><u>Epreuve écrite « livraison du chantier » - 30 mn</u> Un cas pratique de contentieux lors des OPR (opérations préalables à la réception) est exposé au candidat. Il doit produire un écrit précisant le rôle de chacun des intervenants dans le traitement du contentieux, l'incidence sur le processus de réception ainsi que sur le règlement définitif des travaux</p>	<p>Critère 5 : L'écrit précise clairement le domaine d'intervention de l'entreprise, du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les recours réglementaires à disposition de l'entreprise pour faire valoir ses droits sont exposés. • Le contenu décrit respecte le cadre imposé du CCAG (marché public) ou de la norme NFP03001 (marché privé)

Le cas échéant, description de tout autre document constitutif de la certification professionnelle