



Construisons notre avenir

REFERENTIEL D'ACTIVITES ET DE COMPETENCES « CHARGE DE PROJETS »

PREAMBULE

Les partenaires sociaux ont souhaité développer les référentiels d'activités et de compétences de la Branche des entreprises d'architecture.

Cette démarche s'inscrit dans la perspective du développement d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, dans les entreprises d'architecture, contribuant ainsi à l'adaptation des entreprises et des salariés aux changements auxquels ils sont confrontés.

Dans un premier temps, des emplois repères ont été identifiés comme prioritaires pour réaliser les référentiels d'activités et de compétences : Architecte en Titre salarié, Chargé de projets, Assistant de projets, Conducteur de travaux, Économiste de la construction, Secrétaire technique.

La description de chaque emploi repère est composée :

- > de son intitulé,
- > d'une définition synthétique,
- > des principales missions relatives à l'emploi repère,
- > d'une description générale des activités et compétences de base, qui représentent le « cœur de métier » de l'emploi repère.

Par nature, l'emploi-repère ne reflète pas l'organisation spécifique de toutes les entreprises de la branche.

Selon les organisations de travail et les caractéristiques de chaque entreprise, les emplois peuvent être composés de tout ou partie des activités professionnelles et compétences recensées dans l'emploi-repère.

La description des activités et compétences « cœur de métier » de l'emploi repère doit donc servir de référence pour chaque entreprise, qui pourra ainsi retenir tout ou partie des activités de l'emploi-repère pour décrire ses propres emplois, selon son organisation et ses activités en termes de maîtrise d'œuvre architecturale et urbaine.

CHARGE DE PROJETS

Le chargé de projets participe à la conception du projet architectural. Le projet architectural est la définition, par des plans et des éléments graphiques et écrits, d'espaces urbains, architecturaux, et paysagers.

Il intervient à tous les niveaux du projet, de la conception à la réception des travaux, en passant par la réponse aux appels d'offres et le suivi de chantier.

Les activités du chargé de projets sont réalisées sous la responsabilité de l'Architecte.

Le chargé de projets doit être capable de :

- > Participer à la conception du projet architectural.
- > Intégrer l'évolution permanente des réglementations du bâtiment et en assurer le respect dans le cadre du projet.
- > Mener les études qui lui sont confiées dans le cadre du projet (préliminaires, d'exécution, ou de synthèse).
- > Piloter la gestion technique, administrative et financière des travaux.
- > Coordonner l'équipe de maîtrise d'œuvre.
- > Gérer les relations avec l'équipe de maîtrise d'ouvrage.

Cet emploi est occupé tant par les femmes que par les hommes.

Le masculin est ici employé, à titre indicatif, comme genre grammatical générique.

MISSION 1 : ÉTUDES ET CONCEPTION

Activités professionnelles

Analyser le programme du maître d'ouvrage

Analyser les documents d'urbanisme

Analyser les études présentées par les bureaux d'études techniques et de contrôle

Analyser les relevés de l'existant (terrain, bâtiment, recueil de données administratives et juridiques)

Évaluer et sélectionner les équipements

Concevoir et modifier des plans d'ensemble et de détails

Concevoir le projet en termes d'esthétique architecturale, de technique et d'ergonomie

Contrôler le pré-dimensionnement et les calculs quantitatifs de l'ouvrage

Définir les principes constructifs, les matériaux et les installations techniques

Effectuer le diagnostic des ouvrages existants

Élaborer le dossier de demande de permis de construire

Élaborer les avant-projets

Élaborer les études de projet de conception générale

Élaborer les notices descriptives du projet architectural

Élaborer une offre quantitative (annexes techniques et estimation)

Élaborer le CCTP et ses annexes

Estimer et négocier la rémunération dans le cadre du contrat de maîtrise d'œuvre

Établir les budgets de projets de construction et de réhabilitation

Établir une étude de faisabilité

Établir le cadre de décomposition détaillé du prix de l'offre des entreprises pour l'analyse comparative

Établir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état sur la base de l'avant-métré

Évaluer l'adéquation du budget du MOA à son programme

Faire des prescriptions économiques et techniques

Identifier et intégrer les contraintes du site dans l'étude

Identifier les désordres et dysfonctionnements de l'existant et analyser les causes potentielles

Préconiser des études complémentaires d'investigation des existants

Proposer des solutions techniques argumentées

Quantifier les ouvrages

Réaliser l'estimation de tout ou partie de l'ouvrage

Rédiger les notes descriptives de l'existant

Structurer un descriptif par corps d'état

Sélectionner les équipements et les matériaux

Vérifier et analyser le prédimensionnement des éléments de structure

Évaluer la faisabilité technique et économique du projet

Vérifier la faisabilité de l'opération au regard des contraintes du programme et du site

Compétences clés

Analyse d'opportunités techniques et technologiques

Analyse prospective de tendances

Analyse de la demande

Analyse de l'existant structurel et technique

Analyse du site

Animation de réunions

Animation d'équipe

Chiffrage, gestion des coûts

Conception des espaces intérieurs et extérieurs

Connaissance des procédures de marchés publics

Contextualisation des propositions

Étude de données qualitatives et quantitatives

Gestion de l'information

Gestion des relations avec co-traitants et sous-traitants

Maîtrise des techniques du bâtiment

MISSION 2 : CONSULTATION DES ENTREPRISES

Activités professionnelles

Assurer le suivi du parfait achèvement de l'ouvrage

Analyser les documents des entreprises

Analyser les offres des entreprises

Analyser les coûts

Décomposer le dossier par lots ou par ouvrages

Élaborer le calendrier prévisionnel de réalisation des travaux

Organiser et vérifier les pièces constitutives des dossiers marchés

Participer à l'ouverture des plis

Participer aux négociations avec les entreprises

Préparer la consultation des entreprises, en fonction du mode de passation et de dévolution des marchés

Proposer des améliorations de procédés et d'organisation

Valider les réponses techniques retenues en accord avec le projet

Vérifier les pièces techniques (descriptifs, bordereaux de prix ...)

Vérifier les plans des bureaux d'études techniques

Compétences clés

Analyse budgétaire

Analyse d'opportunités techniques et technologiques

Assistance à la consultation et à la gestion de procédures

Capacité à faire évoluer le projet

Connaissance des procédures de marchés publics

Coordination de l'équipe de maîtrise d'œuvre

Étude de données qualitatives et quantitatives

Gestion des relations avec les entreprises

Négociation

Planification des travaux

Rédaction d'écrits professionnels

Relations commerciales

Suivi opérationnel du projet

Synthèse des besoins

MISSION 3 : ÉTUDES D'EXÉCUTION

Activités professionnelles

Contribuer à la mise à jour des ratios de chantier

Établir les plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier

Établir la synthèse des plans d'exécution TCE

Réaliser un devis quantitatif détaillé par lot sur la base des plans d'exécution

Effectuer la mise en cohérence technique des documents fournis par les entreprises

Viser les documents des entreprises et leur conformité au projet architectural

Viser les études d'exécution des co-traitants

Vérifier la cohérence des schémas de principe, d'implantation et d'exécution

Compétences clés

Coordination de l'équipe de maîtrise d'œuvre

Étude de données qualitatives et quantitative

Rédaction d'écrits professionnels

Gestion des relations avec les entreprises

Suivi opérationnel du chantier

Synthèse des besoins

MISSION 4 : DIRECTION D'EXÉCUTION DES TRAVAUX ET OPC**Activités professionnelles**

- Assister le maître d'ouvrage lors de la réception des travaux
- Assurer le suivi des réserves formulées de la réception des travaux jusqu'à leur levée
- Contrôler la qualité des équipements sélectionnés
- Contrôler les devis de travaux modificatifs
- Contrôler la mise en œuvre des matériaux
- Contrôler périodiquement le chantier
- Établir les avenants aux dossiers marchés
- Faire appliquer les retenues de garanties et les pénalités
- Hiérarchiser le travail à faire selon les priorités
- Organiser et animer les réunions de chantier
- Organiser les opérations préalables à la réception des travaux
- Préconiser des réglages, corrections, sur une installation
- Préconiser des solutions techniques adaptées
- Préparer, planifier l'intervention sur le chantier
- Procéder à l'examen des désordres
- Proposer des adaptations, améliorations et évaluer leurs coûts
- Quantifier et faire chiffrer les travaux supplémentaires
- Rédiger des comptes-rendus
- Signaler les éventuels défauts, malfaçons ou vices de construction apparents
- Suivre l'avancement des travaux et actualiser le planning
- Suivre les coûts, les délais et la qualité de la réalisation
- Valider le remboursement des garanties
- Vérifier l'avancement des travaux et leur conformité aux marchés
- Vérifier la conformité des travaux au projet architectural

- Vérifier le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE)
- Vérifier les décomptes généraux définitifs
- Vérifier les mémoires de chaque entreprise intervenue sur le chantier
- Vérifier et viser les situations des travaux remises par les entreprises
- Viser les documents et plans réalisés par les bureaux d'études techniques
- Viser les documents et plans réalisés par les co-traitants
- Viser les documents et plans réalisés par les entreprises

Compétences clés

- Animation de réunions
- Coordination d'équipes pluridisciplinaires
- Étude de données qualitatives et quantitatives
- Évaluation de projets
- Gestion de l'information et diffusion
- Gestion des relations avec les co-traitants et sous-traitants
- Gestion des relations avec les entreprises
- Gestion du temps
- Négociation
- Ordonnancement, pilotage, coordination
- Prise de parole en public
- Rédaction d'écrits professionnels
- Relations commerciales
- Suivi de l'exécution
- Suivi opérationnel du projet

MISSION 5 : ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES TRANSVERSALES

Activités professionnelles

Appliquer la charte graphique de l'agence

Gérer la maquette numérique

Organiser la collecte des éléments nécessaires à la déclaration d'assurance professionnelle

Organiser et animer une équipe projet

Participer de manière continue à des activités d'information et de formation continue

Utiliser la bibliothèque de matériaux

Utiliser la bibliothèque des prix

Utiliser la veille des avis techniques et documents techniques d'application

Utiliser les bases de données législatives et réglementaires

Répondre aux appels d'offres et aux avis de concours

Compétences clés

Conseil et préconisations

Gestion de l'information et diffusion

Maîtrise des logiciels de CAO-DAO

Maîtrise des logiciels de bureautique

Maîtrise des logiciels de graphisme



**COMMISSION PARITAIRE NATIONALE POUR L'EMPLOI ET LA FORMATION PROFESSIONNELLE
CCN DES ENTREPRISES D'ARCHITECTURE**

APGP - Association Paritaire de Gestion du Paritarisme
8 rue du chalet - 75010 PARIS

Tél. : 01 42 84 28 71 - Fax : 01 42 02 68 53

cpnef.architecture@apgp.fr

www.branche-architecture.fr

Pour toute information complémentaire relative à ce document,
contactez nous : cpnef.architecture@apgp.fr