

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¶
<p>BLOC 1 : Interpréter les données de l'avant-projet pour proposer une restitution aux maîtres d'œuvre et d'ouvrage.</p> <p>A1. : Préparation du projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboration de l'avant-projet sommaire (APS) avec le collectif de travail. • Délimitation de la mission de chacun. • Compilation de la documentation complémentaire (croquis, schémas, plans de masse, cadastraux, plan du géomètre, notices de réglementation de zone). <p>A2. : Validation de la conformité.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pré-vérification de la conformité et/ou de la validité des documents remis. <p>A3. : Finalisation du dossier d'avant-projet définitif (APD).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proposition d'une pré-solution (plans d'architecture, plans techniques...) dans l'avant-projet définitif. • Préparation de la constitution de demande de dépôt du permis de construire (DPC). 	<ul style="list-style-type: none"> - Comprendre les directives délivrées du maître d'œuvre (Architecte), dans le cadre de la prise de connaissance du projet pour répondre aux attentes du donneur d'ordre final en se référant aux notes et documents confiés. - Analyser le projet avec le MO (maître d'œuvre) dans le cadre de l'APD, pour prendre en compte toutes les étapes qui le concernent en spécifiant les corps d'états, les lots, les ouvrages, les contraintes et les missions de chacun. - Collecter, ordonner et vérifier les informations pour le MO pour faciliter la compréhension du projet et constituer un dossier complet, en fonction des contraintes urbanistiques, architecturales, techniques et environnementales obtenues en participant aux réunions intermédiaires de phases. - Repérer, les éléments simples d'une structure courante d'un bâtiment, afin de faciliter par la suite la réalisation des différents plans d'exécution pour les BET (bureau d'études techniques), BC (bureau de contrôle), acousticiens... à partir d'une esquisse. - Identifier et interpréter les textes et normes réglementaires du code de l'urbanisme de la construction et de l'habitation en vue de l'élaboration du DPC par la lecture et l'analyse des données du PLU (plan local d'urbanisme). - Appliquer le droit de l'urbanisme et de la construction pour valider la faisabilité légale du projet en vue de l'obtention des autorisations administratives, en se rapprochant des différentes autorités (préfecture, mairie, ...). 	<p>Cas pratique portant sur l'avant-projet.</p> <p><i>A partir d'un dossier de consultation comprenant :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les pièces (notes, rapports esquisses, volumes, PLU surfaces, plans, budgets). - Les pièces administratives. - Relevé du géomètre, analyse du terrain, analyse technique et structurelle de l'existant... - Le dossier d'études (relevés, diagnostic, REEF DTU, avis techniques), <p>Il sera demandé de réaliser l'étude d'un lot du projet, comprenant les contraintes techniques, des schémas, un relevé des incohérences et des solutions à envisager.</p> <p><u>Lieu</u> : en centre. <u>Type de travail</u> : individuel. <u>Modalité</u> : compte rendu écrit réalisé sur fichiers informatique. <u>Durée</u> : 3 heures. <u>Notation</u> : note sur 20.</p>	<p style="text-align: center;">CRITERES D'APPRECIATION</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le projet et ses spécificités sont correctement appréhendés. - Les données sont analysées et exposées avec pertinence. - L'organisation de la mission confiée dans les limites des prérogatives d'un dessinateur bâtiment est efficiente. - Les normes et règlements sont connus et appliqués. - Les choix techniques sont pertinents et argumentés. - Le dossier technique et la notice remise respectent les règles de l'art. <p><u>Seuils requis ou barème de notation</u> :</p> <p>Indicateurs de réussite :</p> <p>Très convenable : (15 à 20). Convenable : (10 à 14). Insuffisant : (7 à 9). Très insuffisant : (<6/20).</p>

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

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¶
<p>BLOC 2 : Concevoir des plans bâtiment afin de modéliser la maquette numérique du projet.</p> <p>A1. : Création de plans détaillés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérification, mise au net d'un relevé d'ouvrage (plans de niveaux, plans de coupes, axonométrie, plans d'élévation, plans de détail d'ouvrages...). • Création des documents graphiques adaptés à chaque phase du projet : gros œuvre et second œuvre (électricité, plomberie, climatisation, chauffage, VRD...). • Constitution de la maquette numérique. <p>A2. : Vérification des plans.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Validation de la présentation du projet avec son supérieur. • Rédaction et description d'une notice architecturale et technique avec les BET (bureau d'études technique). <p>A3 : Recherche des matériaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sélection des matériaux par lots et des objets BIM correspondant pour leurs intégrations. <p>A4. : Livraison du dossier technique.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Restitution du dossier de plans projets PRO (phase projet) aux différents interlocuteurs. • Livraison des données en vue de l'élaboration de la maquette BIM. 	<ul style="list-style-type: none"> - Exprimer et mettre en valeur une idée architecturale transcrite en dessin afin de répondre à la demande d'un client dans le cadre de son projet de construction en appliquant les conventions de dessin (nature de coupes, épaisseur de traits, cotations...) et les logiciels de DAO. - Traduire, modéliser des éléments techniques en plans, pour les parties prenantes (MO, BET, BC, donneur d'ordre...) qui nécessitent une représentation en 2 et 3 dimensions, afin de fournir au donneur d'ordre une vision finalisée du projet, en utilisant les outils de conception et dessin assisté par ordinateur (CAO/DAO) et une maquette numérique. - Appliquer les directives de l'architecte pour modifier un défaut ou une insuffisance de conception d'un ouvrage, afin d'éviter toute perte de temps dans sa conception finale, en inventoriant les solutions et alternatives possibles. - Argumenter et commenter auprès du MO le choix des techniques liées à la réalisation des plans d'ensemble et d'exécution, afin de faire valider, la méthode de travail retenue. - Interpréter les notes d'observations relatives aux plans qui seront demandées par le maître d'œuvre, pour accélérer la validation du travail effectué et transmettre les informations utiles aux différentes parties prenantes en consultant les prises de comptes rendus de réunions. - Comprendre et optimiser les flux de travail BIM, avec les différentes parties prenantes du projet, afin d'intégrer les matériaux et les plans réalisés dans la maquette numérique en stockant toute l'information sur un serveur. - Concevoir des objets BIM pour le BIM manager en vue de les compiler dans une bibliothèque générique et de nomenclatures afin de les intégrer facilement aux planifications des différents phases du projet. 	<p>Cas pratique : Conception de plan et modélisation d'une maquette numérique.</p> <p>A partir de l'étude d'un avant-projet et d'un cahier des charges décrivant un lot bien spécifique, il sera demandé de réaliser les plans et notices à remettre, y compris les éléments liés à la maquette numérique.</p> <p><u>Lieu</u> : en centre. <u>Type de travail</u> : individuel. <u>Modalité</u> : compte rendu écrit réalisé sur fichiers informatique. <u>Durée</u> : 6 heures. <u>Notation</u> : note sur 20.</p>	<p>CRITERES D'APPRECIATION Réalisation de plans d'exécution</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les documents de l'avant-projet sont pris en compte et correctement exploités. - Les plans sont soignés et utilisables par un tiers. - Les normes de représentation et la réglementation technique sont respectées. - La relation entre le projet et son environnement est décrite. - Le choix de l'angle de vue est judicieux. - L'ensemble des techniques de représentation est maîtrisé (du croquis au dessin assisté par ordinateur). <p><u>Seuils requis ou barème de notation</u> :</p> <p>Indicateurs de réussite :</p> <p>Très convenable : (15 à 20). Convenable : (10 à 14). Insuffisant : (7 à 9). Très insuffisant : (<6/20).</p>

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

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¶
<p>BLOC 3 : Repérer et inventorier les quantités d'ouvrages afin d'établir le projet d'économie de la construction.</p> <p>A1. : Réalisation des chiffrages.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extraction des données (quantité de matériaux, surfaces, volumes, longueurs, périmètres et mesures) à partir des logiciels de DAO. • Présentation des données brutes des métrés et quantités des travaux, pour l'économiste de la construction. • Préparation du tableau de comparaison des offres des entreprises (en collaboration avec l'économiste). 	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser le projet dans son ensemble pour les différents intervenants en vue d'extraire un plan spécifique par corps d'état, en utilisant une hiérarchisation des fichiers et de couches informatiques. - Vérifier la compatibilité des fichiers réalisés avec la charte du BIM manager, afin qu'il valide le choix des techniques liées à la réalisation informatique en argumentant et commentant chaque plans d'ensemble. - Identifier les données du dessin pour l'économiste de la construction dans le cadre de la préparation du dossier de chiffrage en vue d'une restitution des quantités élémentaires en appliquant une méthode analytique de décomposition des ouvrages. - Concevoir le tableau de comparaison des offres de prix avec l'économiste de la construction dans le cadre de la rédaction d'une consultation à un appel d'offre par le biais d'un tableur. 	<p>Etude de cas : Réalisation de l'étude du chiffrage de lots d'un projet.</p> <p><i>A partir d'un dossier technique de projet contenant :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les pièces de marché : contrats, descriptifs, graphique, plans, dossier d'études, relevés, notices, diagnostics, il sera demandé de réaliser le chiffrage du projet (métré, quantité...). <p><u>Lieu</u> : en centre. <u>Type de travail</u> : individuel. <u>Modalité</u> : Compte rendu écrit réalisé sur fichiers informatique. <u>Durée</u> : 2 heures. <u>Notation</u> : note sur 20.</p>	<p style="text-align: center;"><u>CRITERES D'APPRECIATION</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La décomposition en lots est cohérente. - L'utilisation d'une bibliothèque de matériaux extraite d'un logiciel est maîtrisée. - La méthode de dessin permet de sortir un quantitatif et un métré précis. - La méthode pour faire le métré est bien appliquée. - Les quantités sont calculées avec une précision adaptée à l'ouvrage. - Les feuilles de calcul du métré sont bien présentées et bien organisées. <p><u>Seuils requis ou barème de notation</u> :</p> <p>Indicateurs de réussite :</p> <p>Très convenable : (15 à 20). Convenable : (10 à 14). Insuffisant : (7 à 9). Très insuffisant : (<6/20).</p>

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

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¶
<p>BLOC 4 : Interpréter les demandes de correction lors des suivis de chantier et analyser les tâches et phases du projet afin d'en proposer leur ordonnancement.</p> <p>A1. : Gestion de la planification.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation avec le maître d'œuvre du plan d'ordonnancement des tâches. <p>A2. : Collaboration aux réunions.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participation aux réunions de chantier. • Coopération avec le maître d'ouvrage, les différents bureaux d'études et de contrôle et avec la MOE sur la description des écarts entre le projet et les travaux finis. (DOE) Dossier d'ouvrage exécuté. <p>A3. : Correction des plans.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adjonction si besoin, des nouveaux éléments au dossier technique. 	<ul style="list-style-type: none"> - Exprimer un point de vue lors des réunions des différentes phases d'un ouvrage et proposer des modifications aux intervenants du projet sur la mise à jour les plans et des plannings afin de faciliter la coordination du projet. - Interpréter les données relevées lors des visites de chantier pour la mise au net des plans à transmettre à la maîtrise d'œuvre et aux entreprises en utilisant des logiciels de CAO DAO et du matériel de relevés. - Proposer une adaptation des plans d'origine dans le cadre d'une rénovation, sous la direction de l'architecte, du BET (bureau d'études technique), BC (bureau de contrôle) afin de satisfaire aux modifications souhaitées par le client en fonction des contraintes réglementaires ou techniques. - Identifier pour le dessin les solutions à apporter, dans le cadre de points particuliers et/ou contraintes observées sur l'ouvrage, afin de ne pas dénaturer le concept du projet en utilisant les notes descriptives et les remontées de la maîtrise d'œuvre. 	<p>Etude de cas : Ordonnancement des tâches.</p> <p>Réaliser un plan d'ordonnancement à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'un dossier technique qui comprend : plans, pièces écrites (calendrier prévisionnel général, devis quantitatif...). - d'un dossier d'exécution : qui comprend les choix techniques constructifs, types de matériaux et matériels, contraintes du chantier, ressources humaines, bordereau des temps d'exécution... <p><u>Lieu</u> : en centre. <u>Type de travail</u> : individuel. <u>Modalité</u> : compte rendu écrit réalisé sur fichiers informatique. <u>Durée</u> : 1 heure. <u>Notation</u> : Note sur 20.</p> <p>Oral sur le projet professionnel réalisé en entreprise.</p> <p>Les jurys vérifieront également lors de l'entretien :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le degré de vieillesse et de culture technologique du candidat. 	<p>CRITERES D'APPRECIATION</p> <ul style="list-style-type: none"> - La décomposition en tâches du dessin est rationnelle. - Les outils d'aide à la planification sont maîtrisés. - Les erreurs de dessin ou les manquements sont signalés. <p>Lors du stage en entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'assumer les responsabilités confiées. - Facilité d'adaptation aux divers changements rencontrés dans son travail. - Les compétences acquises pendant le stage sont identifiées. <p><u>Seuils requis ou barème de notation</u> :</p> <p>Indicateurs de réussite :</p> <p>Très convenable : (15 à 20). Convenable : (10 à 14). Insuffisant : (7 à 9). Très insuffisant : (<6/20).</p>

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

		<ul style="list-style-type: none">- La capacité à résoudre un problème et à transmettre une explication claire.- La qualité du rapport de stage.- La valorisation de l'expérience acquise. <p><u>Lieu</u> : en centre. <u>Modalité</u> : Oral. <u>Durée</u> : 1 heure. <u>Programmation</u> : en fin de cursus après le stage en entreprise. <u>Notation</u> : Note / 20.</p>	
--	--	---	--

Le cas échéant, description de tout autre document constitutif de la certification professionnelle.
Lorsque plusieurs autorités délivrent la certification, cette fiche doit être établie pour chacune d'entre elles.