

# PROFIL DE COMPÉTENCES

## - GESTION DE PROJETS ET DE CHANTIERS

---



**DES MODIFICATIONS AU CONTENU PEUVENT ÊTRE APPORTÉES EN TOUT TEMPS**

Nous tenons à remercier les experts qui ont participé aux travaux pour le domaine «Gestion de projets et de chantiers» :

### Nom des participants

Roch Bérubé  
 Luc Bondaz  
 Henri Bouchard  
 Michel Bouchard  
 Suzel Bourdeau  
 Yves Charette  
 Dominique Cossette  
 Nick Di Palma  
 Luc Martin  
 Luigi Pallotta  
 Jean-Yves Paris  
 Ginette Phaneuf  
 François Pineault  
 Gilles Thibault  
 Jean-Pierre Turgeon

### Nom des entreprises

A.C.Q.  
 A.P.C.H.Q.  
 C.M.M.T.Q.  
 S.D. Construction  
 R.B.Q.  
 R.B.Q.  
 Marc Cossette automatisation inc.  
 Argo construction inc.  
 C.E.G.Q.  
 Les constructions Lavacon inc.  
 C.E.S.G.M.  
 C.M.E.Q.  
 Plomberie Chauffage Normand  
 C.S. des Navigateurs  
 Demix Construction

### Ce profil de compétences a été conçu par :

Commission scolaire des Navigateurs :  
 Expert contenu : Gilles Thibault

Stratégie formation :  
 Conseiller : Hugh Ward

Régie du bâtiment du Québec :  
 Chargés de projet : Hugo Clermont  
 Alain Deschamps  
 Conseillère : Caroline Dubois

### Questions d'examen élaborées par :

GTL *Formation* :  
 Chargé de projet : Michel Lemay  
 Conseillère : Sylvie Tousignant  
 Expert contenu : Alain Bernier

Régie du bâtiment du Québec :  
 Chargé de projet : Hugo Clermont  
 Alain Deschamps  
 Conseillère : Caroline Dubois

Dans ce document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et seulement dans le but d'alléger le texte.

Toute reproduction, totale ou partielle, de cette publication est interdite sans le consentement écrit de la Régie du bâtiment du Québec.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>ENCADREMENT LÉGISLATIF, NORMATIF ET RÉGLEMENTAIRE .....</b>	<b>6</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les lois relatives à la construction au Québec</li> <li>- Connaître le droit au Québec et au Canada</li> <li>- Connaître la <i>Loi sur le bâtiment</i> (L.R.Q., B-1.1) et ses règlements</li> <li>- Connaître la <i>Loi sur la sécurité dans les édifices publics</i> (L.R.Q., c. S-3)</li> <li>- Connaître les codes liés à la construction</li> <li>- Utiliser le <i>Code de construction</i> (L.R.Q., c. B-1.1, r.0.01.01)</li> <li>- Utiliser les différentes parties du <i>Code de construction du Québec – Chapitre I, Bâtiment, et Code national du bâtiment - Canada 1995 (modifié)</i> (CNRC)</li> <li>- Être responsable face au cadre légal régissant le milieu de la construction</li> </ul>	
<b>LECTURE ET INTERPRÉTATION DES PLANS ET DEVIS.....</b>	<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lire et interpréter les dessins</li> <li>- Lire et interpréter les plans</li> <li>- Lire et interpréter les documents complémentaires aux plans et devis</li> <li>- Lire et interpréter les devis</li> <li>- Identifier les particularités ou les difficultés d'un projet de construction</li> <li>- Planifier les travaux d'un projet de construction sans plan</li> </ul>	
<b>ESTIMATION DES COÛTS ET SOUMISSION .....</b>	<b>13</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître ce que sont un appel d'offres et une soumission</li> <li>- Connaître les types de contrat</li> <li>- Suivre les règles du <i>Bureau des soumissions déposées du Québec</i> (B.S.D.Q.) et les règles d'exécution sans protocole</li> <li>- Faire le métré des quantités</li> <li>- Évaluer le coût des travaux (estimation)</li> <li>- Calculer les coûts de main-d'œuvre et les prix unitaires</li> <li>- Préparer et présenter une soumission</li> <li>- Être responsable</li> <li>- Interagir avec les différents intervenants</li> <li>- Conclure une entente avec ses sous-traitants et ses fournisseurs</li> <li>- Décider de soumissionner (ou non) sur un projet de construction</li> <li>- Choisir des sous-traitants et des fournisseurs</li> </ul>	

**GESTION DES ACTIVITÉS DE CONSTRUCTION ..... 17****Champ de compétence « Gestion de l'avant-projet » ..... 18**

- Connaître des outils de gestion des activités de construction
- Interpréter un contrat
- Connaître les types de contrats
- Analyser les documents d'appel d'offres
- Analyser les budgets
- Organiser un projet de construction
- Démarrer un projet de construction
- Être responsable face aux clients
- Gérer les ressources humaines
- Interagir avec les différents intervenants
- Faire affaire avec les sous-traitants et les fournisseurs
- Planifier un projet de construction
- Planifier un programme de contrôle ou d'assurance qualité

**Champ de compétence « Mobilisation des ressources » ..... 21**

- Déterminer les besoins du chantier
- Gérer la préparation du chantier
- Gérer le suivi du chantier
- Interagir avec les différents intervenants
- Décider de l'aménagement du chantier
- Prendre des dispositions relatives à la protection sur le chantier

**Champ de compétence « Gestion de l'exécution des travaux » ..... 24**

- Connaître les ressources matérielles du chantier
- Connaître les informations nécessaires à la gestion des travaux
- Utiliser les outils de gestion des travaux
- Connaître le marché de la construction
- Gérer l'approvisionnement du chantier
- Appliquer les procédures relatives à l'exécution des travaux
- Gérer les cas particuliers lors de l'exécution des travaux
- Être responsable
- Interagir avec les différents intervenants sur le chantier
- Prendre les décisions relatives à l'exécution des travaux
- Mettre en place un programme de contrôle ou d'assurance qualité

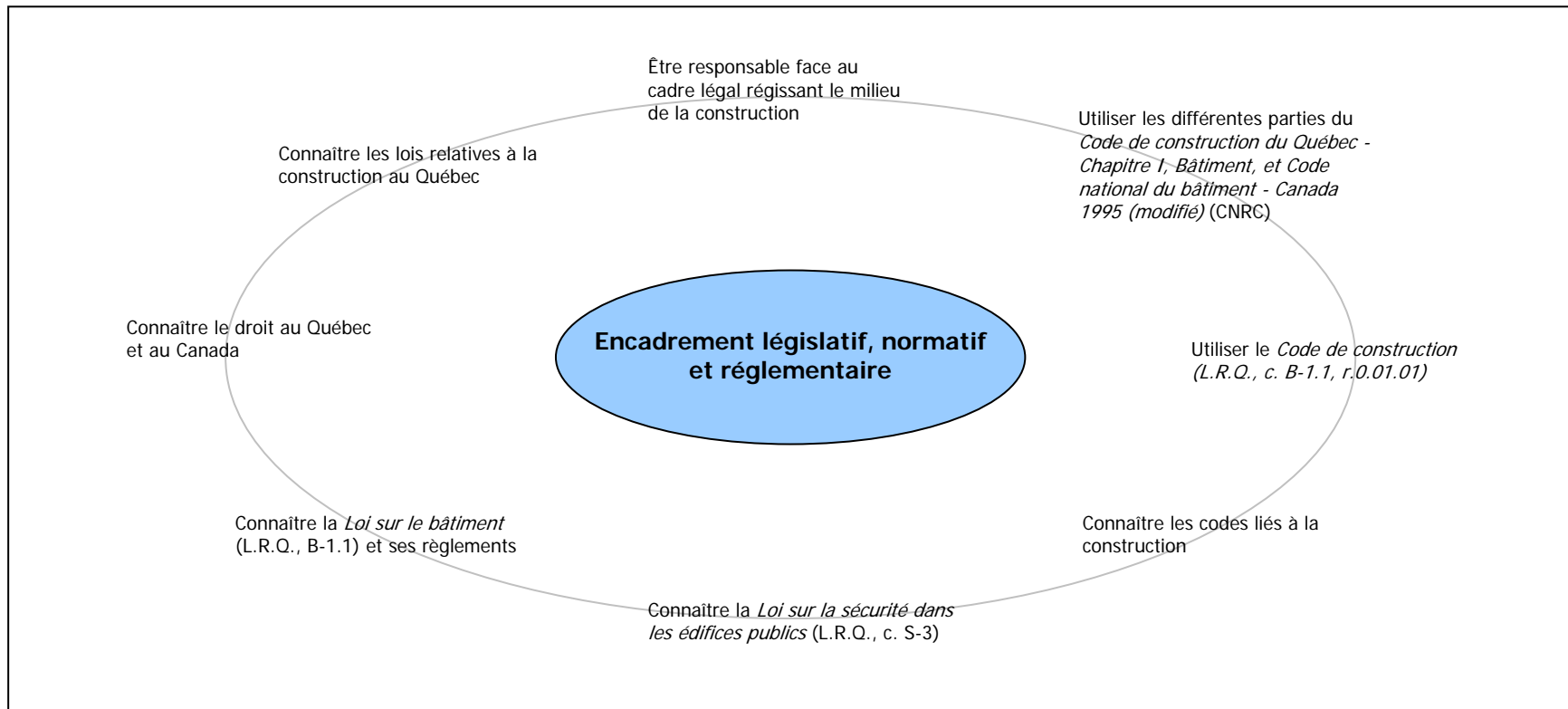
<b>Champ de compétence « Gestion de la fin des travaux »</b> .....	<b>29</b>
- Connaître les mesures prévues au contrat	
- Voir à l'acceptation provisoire des travaux	
- Voir à l'acceptation finale des travaux	
- Évaluer le projet	
- Gérer la fermeture du chantier	
<b>ANNEXE - L'APPROCHE PAR COMPÉTENCE (MODÈLE UTILISÉ)</b> .....	<b>31</b>

**NOTE**

Le *Règlement sur la qualification professionnelle des entrepreneurs de construction et des constructeurs-propriétaires* prévoit que le volet « Gestion de projets et de chantiers » peut aussi porter sur « Activités de contrôle de la qualité ». Les habiletés relatives à cette matière sont intégrées dans « Gestion des activités de construction ».

## ENCADREMENT LÉGISLATIF, NORMATIF ET RÉGLEMENTAIRE

### ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE



## ENCADREMENT LÉGISLATIF, NORMATIF ET RÉGLEMENTAIRE

DOMAINES DE COMPÉTENCE	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	HABILITÉS MINIMALEMENT REQUISES
Maîtrise des structures	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître les lois relatives à la construction au Québec</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distinguer ce que sont une loi, un règlement et une norme</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Nommer les lois usuelles au Québec dans le milieu de la construction</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître le droit au Québec et au Canada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distinguer le droit criminel et le droit pénal du droit civil</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer le contexte général du droit civil au Québec (historique et structure)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Distinguer la « <i>Common Law</i> » du <i>Code civil du Québec</i> (CCQ)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer l'impact du <i>Code civil du Québec</i> sur le milieu de la construction</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître la <i>Loi sur le bâtiment</i> (L.R.Q., B-1.1) et ses règlements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer les grandes lignes de la <i>Loi sur le bâtiment</i> (L.R.Q., B-1.1)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Définir les notions d'entrepreneur et de travaux de construction (art. 7, 9 et 41 de la <i>Loi sur le bâtiment</i>)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer le processus de qualification professionnelle des entrepreneurs de construction</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer la portée de la licence d'entrepreneur de construction et de constructeur-propriétaire (catégories et sous-catégories, exigences, etc.)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer le fonctionnement général du programme de plan de garantie</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer ce qu'est le travail au noir et ses conséquences</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Nommer les principaux règlements adoptés en vertu de la <i>Loi sur le bâtiment</i> (L.R.Q., c. B-1.1)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître la <i>Loi sur la sécurité dans les édifices publics</i> (L.R.Q., c. S-3)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer le champ d'application de la <i>Loi sur la sécurité dans les édifices publics</i> (L.R.Q., c. S-3)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nommer les principaux règlements adoptés en vertu de la <i>Loi sur la sécurité dans les édifices publics</i> (L.R.Q., c. S-3)</li> </ul>	

## ENCADREMENT LÉGISLATIF, NORMATIF ET RÉGLEMENTAIRE (suite)

DOMAINES DE COMPÉTENCE	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	HABILITÉS MINIMALEMENT REQUISES
Maîtrise des procédures	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître les codes liés à la construction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer le fonctionnement de l'application des différents codes liés à la construction en fonction de l'emplacement du chantier de construction</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Nommer les organismes responsables des différents codes liés à la construction</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Nommer les principaux codes d'application courante pour des travaux de construction</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser le <i>Code de construction (L.R.Q., c. B-1.1, r.0.01.01)</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer le contenu des différents chapitres du <i>Code de construction (L.R.Q., c. B-1.1, r.0.01.01)</i></li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser les différentes parties du <i>Code de construction du Québec – Chapitre I, Bâtiment, et Code national du bâtiment - Canada 1995 (modifié)</i> (CNRC)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer l'organisation générale du <i>Chapitre I, Bâtiment</i> du <i>Code de construction du Québec</i></li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Appliquer, selon les exigences, les différentes parties du <i>Chapitre I, Bâtiment</i> du <i>Code de construction du Québec</i></li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Trouver la définition des termes utilisés dans le <i>Chapitre I, Bâtiment</i> du <i>Code de construction du Québec</i></li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Classer un bâtiment selon son usage principal</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer le contenu des différentes sections de la partie 9 du Chapitre I, Bâtiment du <i>Code de construction du Québec</i></li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier le niveau moyen du sol d'un bâtiment</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier, pour un projet de construction, les exigences en termes de sécurité pour les aires de plancher, les exigences relatives aux issues, au transport vertical, aux installations techniques et à la salubrité</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier le respect des exigences concernant les calculs de charge des éléments structuraux permanents et provisoires, des coffrages et des ouvrages provisoires</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier le respect des exigences prévues par le <i>Chapitre I, Bâtiment</i> du <i>Code de construction du Québec</i>, en ce qui concerne la séparation des différents milieux</li> </ul>		

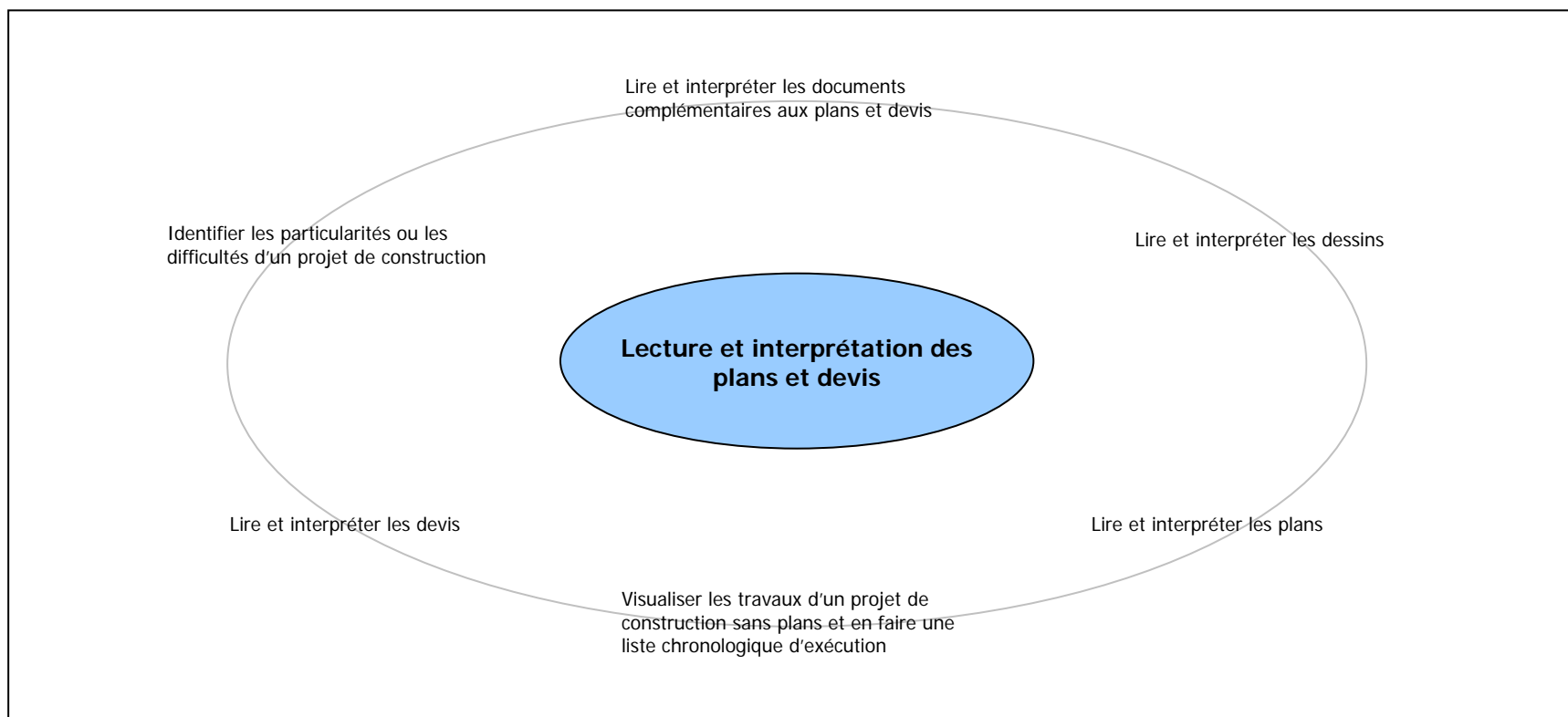


## ENCADREMENT LÉGISLATIF, NORMATIF ET RÉGLEMENTAIRE (suite)

DOMAINES DE COMPÉTENCE	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	HABILITÉS MINIMALEMENT REQUISES
Maîtrise des procédures (suite)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser les différentes parties du Code de construction du Québec – Chapitre I, Bâtiment, et Code national du bâtiment - Canada 1995 (modifié) (CNRC) (suite)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier le respect des exigences prévues au <i>Chapitre I, Bâtiment</i> du <i>Code de construction du Québec</i>, en ce qui concerne la conception, la construction et la mise en place des installations de chauffage, ventilation et conditionnement de l'air</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier le respect des exigences prévues au <i>Chapitre I, Bâtiment</i> du <i>Code de construction du Québec</i>, en ce qui concerne les installations de plomberie</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier le respect des exigences prévues au <i>Chapitre I, Bâtiment</i> du <i>Code de construction du Québec</i>, en ce qui concerne les mesures de sécurité aux abords des chantiers</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier le respect des exigences prévues au <i>Chapitre I, Bâtiment</i> du <i>Code de construction du Québec</i>, en ce qui concerne les maisons et les petits bâtiments</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier le respect des exigences prévues au <i>Chapitre I, Bâtiment</i> du <i>Code de construction du Québec</i>, en ce qui concerne les bâtiments existants faisant l'objet d'une transformation, de travaux d'entretien ou de réparation</li> </ul>
Attitude professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>Être responsable face au cadre légal régissant le milieu de la construction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer les conséquences d'un manquement aux lois et règlements pour l'entrepreneur de construction</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer les responsabilités de l'entrepreneur et des professionnels face à la <i>Loi sur le bâtiment</i> (L.R.Q., c. B-1.1)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer les responsabilités de l'entrepreneur et des professionnels face au <i>Code civil du Québec</i> (CCQ)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer le concept de « responsabilité pénale des organisations » suite aux modifications du <i>Code criminel</i> (L.R., 1985, ch. C-46)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer les responsabilités de l'entrepreneur et des professionnels face à la <i>Loi sur la sécurité dans les édifices publics</i> (L.R.Q., c. S-3)</li> </ul>

## LECTURE ET INTERPRÉTATION DES PLANS ET DEVIS

### ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE



## LECTURE ET INTERPRÉTATION DES PLANS ET DEVIS

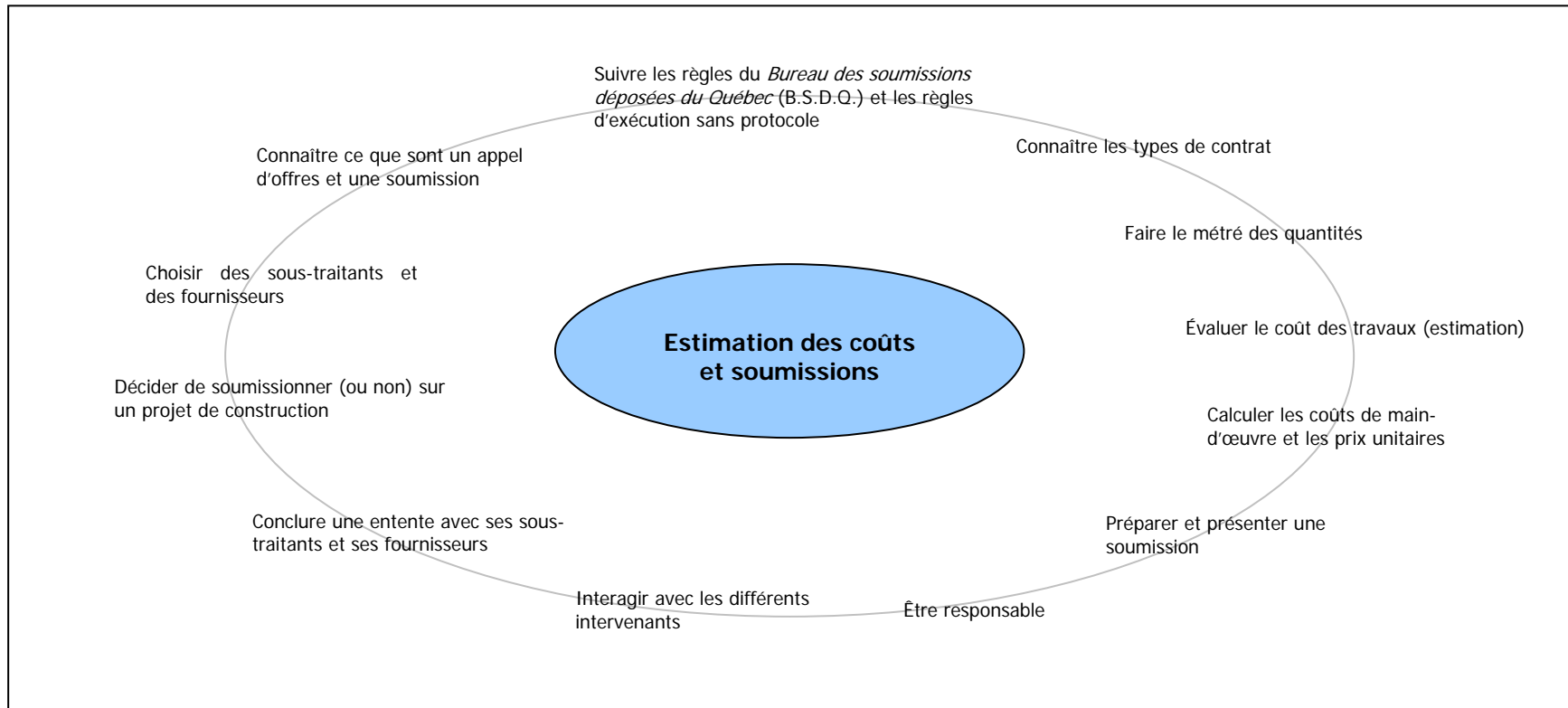
DOMAINES DE COMPÉTENCE	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	HABILITÉS MINIMALEMENT REQUISES
Maîtrise des langages	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lire et interpréter les dessins</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interpréter la représentation graphique de toutes les faces d'un objet à l'aide de différentes vues de cet objet</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconnaître les principaux traits utilisés sur les dessins</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Repérer, lire et interpréter les cotes et les annotations sur les dessins</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser une règle graduée, selon le système impérial et selon le système international d'unités</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lire et interpréter les plans</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir une vue d'ensemble du plan</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer le rôle et l'importance des plans dans un projet de construction</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer les différents types et les différents usages des plans en fonction des phases d'un projet de construction</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer les normes régissant la confection de chaque feuille de dessin</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Lire et interpréter les bordereaux</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Lire et interpréter les notes générales et particulières sur un plan</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Lire et convertir des mesures selon le système impérial et selon le système international d'unités</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Repérer, lire et interpréter les symboles utilisés sur le plan (architecture, mécanique, arpentage, structure, électricité, génie civil, etc.)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Repérer, lire et interpréter les échelles sur le plan</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Repérer, lire et interpréter les coupes et les détails d'un plan</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconnaître les différents types de plans utilisés pour des projets de construction</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>S'assurer que les plans fournis sont complets</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lire et interpréter les documents complémentaires aux plans et devis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer le rôle et l'importance d'un addenda qui modifie ou complète les documents d'appel d'offres</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer le rôle et l'importance des dessins d'atelier ainsi que le processus de préparation et d'approbation de ces derniers</li> </ul>	

## LECTURE ET INTERPRÉTATION DES PLANS ET DEVIS (suite)

DOMAINES DE COMPÉTENCE	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	HABILITÉS MINIMALEMENT REQUISES
Maîtrise des langages (suite)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lire et interpréter les devis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer l'historique de la normalisation des devis et son impact sur l'industrie de la construction</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer le rôle et l'importance d'un devis (cahier des charges)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Distinguer les charges générales et des charges particulières</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer la structure (en 3 parties) des divisions 2 à 16 du devis</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer les différents types de devis utilisés en fonction des étapes d'un projet, du mode d'exécution de travaux choisi ou du type de projet</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier à quelle section du devis correspond un contenu</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Grouper les sections du devis en fonction des sous-traitants</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier l'ordre de priorité des informations contenues dans les plans et devis</li> </ul>
Maîtrise des procédures	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les particularités ou les difficultés d'un projet de construction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les particularités ou les difficultés associées à l'emplacement des travaux, à l'accès au site, au sol (morphologie), à l'environnement, aux assemblages non standards et aux équipements spécialisés requis</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les particularités ou les difficultés associées au calendrier et à l'échéancier des travaux</li> </ul>
Prise de décisions	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planifier les travaux d'un projet de construction sans plan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visiter les lieux du chantier</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Déterminer les accès au site</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Établir les étapes de réalisation d'un projet de construction</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les intervenants requis pour la réalisation d'un projet de construction</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire une liste chronologique pour l'exécution des travaux</li> </ul>

## ESTIMATION DES COÛTS ET SOUMISSIONS

### ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE



## ESTIMATION DES COÛTS ET SOUMISSIONS

DOMAINES DE COMPÉTENCE	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	HABILITÉS MINIMALEMENT REQUISES
Maîtrise des contenus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître ce que sont un appel d'offres et une soumission</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer ce qu'est une soumission pour un projet de construction</li> <li>Expliquer ce qu'est un appel d'offres pour un projet de construction</li> <li>Expliquer le rôle et l'importance de l'appel d'offres dans l'élaboration de la soumission</li> <li>Expliquer la valeur légale de l'offre</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître les types de contrat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconnaître les différents types de contrat et leur application</li> </ul>
Maîtrise des structures	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suivre les règles du <i>Bureau des soumissions déposées du Québec</i> (B.S.D.Q.) et les règles d'exécution sans protocole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer les principales règles du code du BSDQ</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer les obligations et les garanties des sous-traitants hors BSDQ</li> <li>Expliquer les obligations de l'engagement et les modalités de l'entente (paiement, retenues)</li> </ul>
Maîtrise des procédures	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire le métré des quantités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nommer les unités de mesure habituellement utilisées pour chaque type de matériaux</li> <li>Évaluer les quantités <ul style="list-style-type: none"> <li>Béton et coffrage requis (selon les méthodes employées par le sous-traitant)</li> <li>Excavation et remblais</li> <li>Matériaux requis pour la charpenterie, la maçonnerie, l'aménagement extérieur et les autres accessoires</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Évaluer le coût des travaux (estimation)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Évaluer le coût des matériaux et de la main-d'œuvre (proposer des matériaux de substitution au besoin)</li> <li>Évaluer les frais du projet (organisation du chantier, administration, sécurité et prévention, frais généraux de chantier, frais généraux d'entreprise, frais fixes, etc.) ainsi que les profits visés</li> </ul>

## ESTIMATION DES COÛTS ET SOUMISSIONS (suite)

DOMAINES DE COMPÉTENCE	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	HABILITÉS MINIMALEMENT REQUISES
Maîtrise des procédures (suite)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Évaluer le coût des travaux (estimation) (suite)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Répartir le contenu du devis par corps de métier</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ventiler les coûts par section du devis</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calculer les coûts de main-d'œuvre et les prix unitaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calculer les coûts de main-d'œuvre à partir de la convention collective de la main-d'œuvre appliquée au Québec en fonction de la date prévue pour l'exécution des travaux</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Calculer le prix unitaire de la main-d'œuvre, des matériaux, de la machinerie et des sous-traitants</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Valider les prix avec les banques de données des prix unitaires disponibles sur le marché</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyser les propositions de prix reçues</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Préparer et présenter une soumission</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer le contenu d'un dossier d'estimation</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Nommer les facteurs qui peuvent faire varier les coûts d'une soumission</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Nommer les différentes formes d'estimation que l'on rencontre dans le milieu de la construction</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Nommer les formulaires à utiliser pour faire une soumission</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer les étapes préliminaires que l'estimateur doit mettre en œuvre pour débiter sa soumission</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscrire sur la liste des travaux (élaborée à partir des plans et devis) les prix reçus des sous-traitants (fermeture des feuilles des sous-traitants)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Regrouper les quantités requises (sommaire de quantité)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ajouter les taxes en vigueur (si applicables)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier la soumission avant de la déposer</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apporter les corrections de dernière minute à la soumission (fermeture)</li> </ul>		

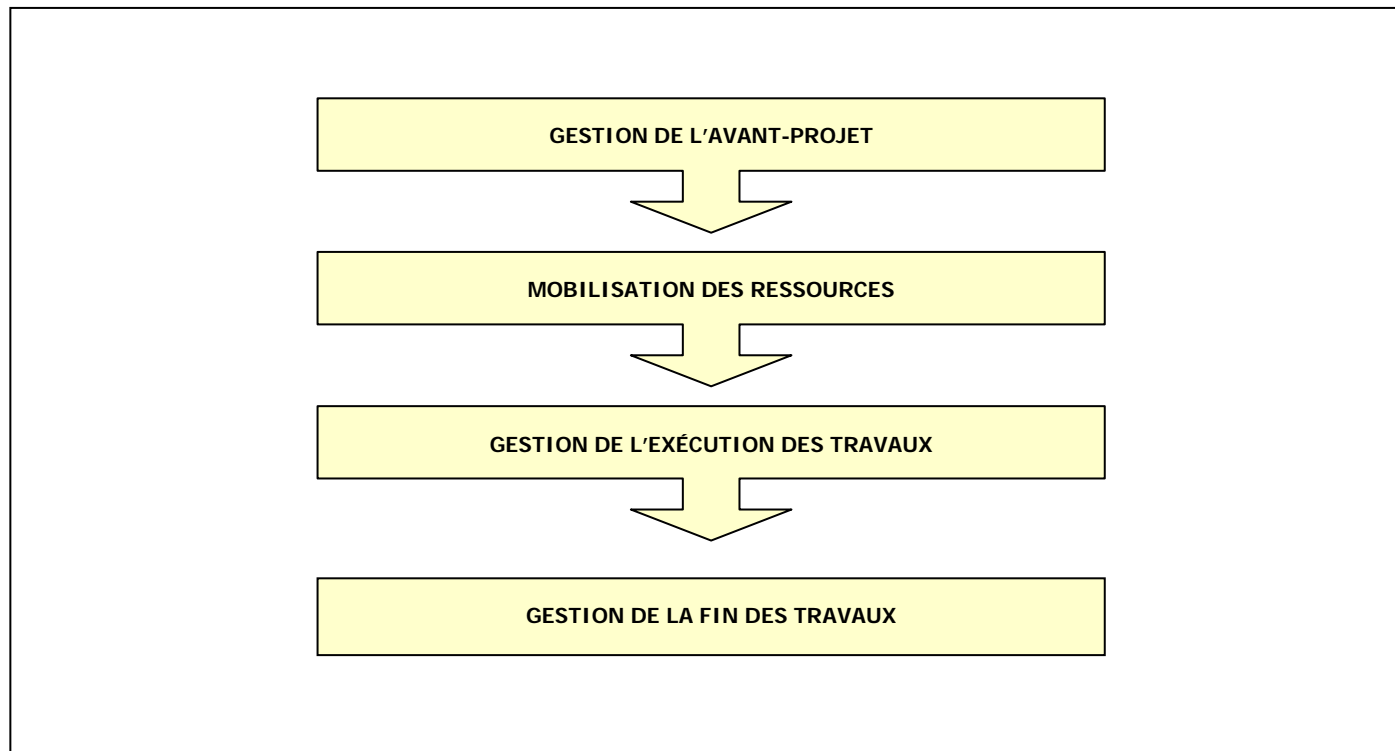
## ESTIMATION DES COÛTS ET SOUMISSIONS (suite)

DOMAINES DE COMPÉTENCE	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	HABILITÉS MINIMALEMENT REQUISES
<b>Attitude professionnelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Être responsable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Détenir la licence appropriée d'entrepreneur de construction pour soumissionner sur un projet de construction</li> </ul>
<b>Communication</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interagir avec les différents intervenants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer le rôle de l'estimateur</li> <li>Expliquer le lien entre le maître d'œuvre, le(s) professionnel(s) et le(s) entrepreneur(s)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conclure une entente avec ses sous-traitants et ses fournisseurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Établir des ententes pour les approvisionnements et les livraisons</li> <li>Conclure des ententes (établir les modalités de paiement)</li> </ul>
<b>Prise de décisions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décider de soumissionner (ou non) sur un projet de construction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adopter des stratégies permettant de décider si l'on souhaite soumissionner ou non sur un projet de construction</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Choisir des sous-traitants et des fournisseurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déterminer la portée de l'ouvrage à confier aux sous-traitants</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>S'informer à propos des particularités des sous-traitants et des fournisseurs</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>S'informer de la disponibilité des sous-traitants et des fournisseurs</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Évaluer l'expertise et la solvabilité des sous-traitants et des fournisseurs</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Évaluer les expériences antérieures des sous-traitants et des fournisseurs à sélectionner</li> </ul>		



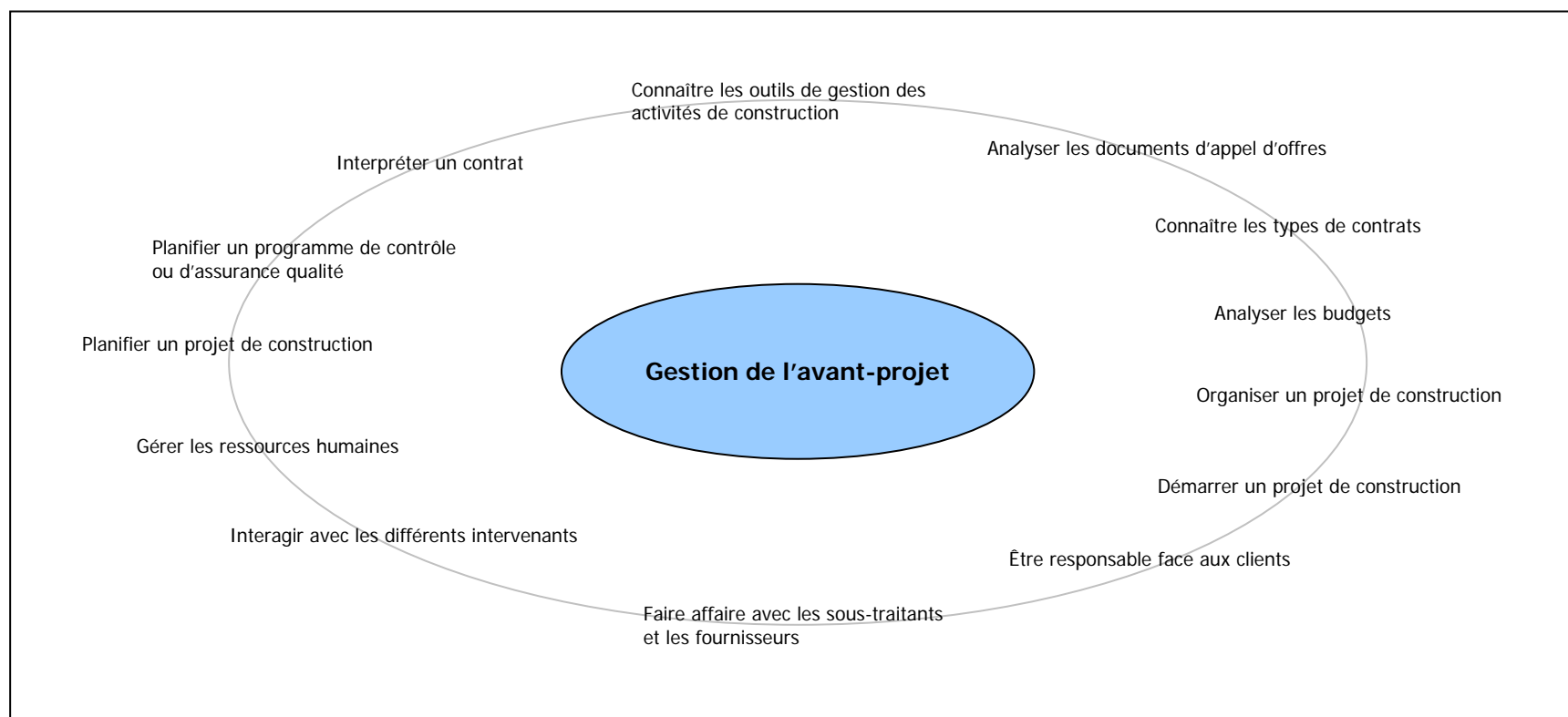
## GESTION DES ACTIVITÉS DE CONSTRUCTION

### CHAMPS DE COMPÉTENCE



## GESTION DES ACTIVITÉS DE CONSTRUCTION CHAMP DE COMPÉTENCE « GESTION DE L'AVANT-PROJET »

### ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE



## GESTION DES ACTIVITÉS DE CONSTRUCTION

### CHAMP DE COMPÉTENCE « GESTION DE L'AVANT-PROJET »

DOMAINES DE COMPÉTENCE	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	HABILITÉS MINIMALEMENT REQUISES
<b>Maîtrise des contenus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les outils de gestion des activités de construction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire les possibilités offertes par les outils informatiques pour la gestion des activités de construction</li> </ul>
<b>Maîtrise des langages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpréter un contrat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer les implications d'un lien contractuel</li> </ul>
<b>Maîtrise des structures</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les types de contrats</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer le fonctionnement du marché à prix fixe</li> <li>• Expliquer le fonctionnement du marché en régie</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser les documents d'appel d'offres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser le contenu des plans et devis</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser les budgets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser le budget sous son aspect global, puis par spécialité</li> <li>• Analyser les soumissions des sous-traitants et des fournisseurs</li> </ul>
<b>Maîtrise des procédures</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser un projet de construction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procéder à l'ouverture de dossier (classement par projet, liste des intervenants)</li> <li>• Suivre les standards d'exécution des travaux (ordre logique)</li> <li>• Appliquer les techniques de planification reconnues et appropriées à la nature, à la taille et à la complexité des travaux (liste chronologique, diagramme de Gantt, CPM ou PERT)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Démarrer un projet de construction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appliquer une stratégie de démarrage du projet</li> <li>• Obtenir les autorisations et les permis requis pour l'exécution des travaux</li> </ul>
<b>Attitude professionnelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être responsable face aux clients</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer un service après-vente</li> </ul>
<b>Communication</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer les ressources humaines</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer aux intervenants les instructions et les informations pertinentes en lien avec les méthodes et les règles à appliquer</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer de la disponibilité des ressources humaines</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobiliser les équipes de projet (directeur de projet, surintendant, commis de chantier, agent de sécurité)</li> </ul>

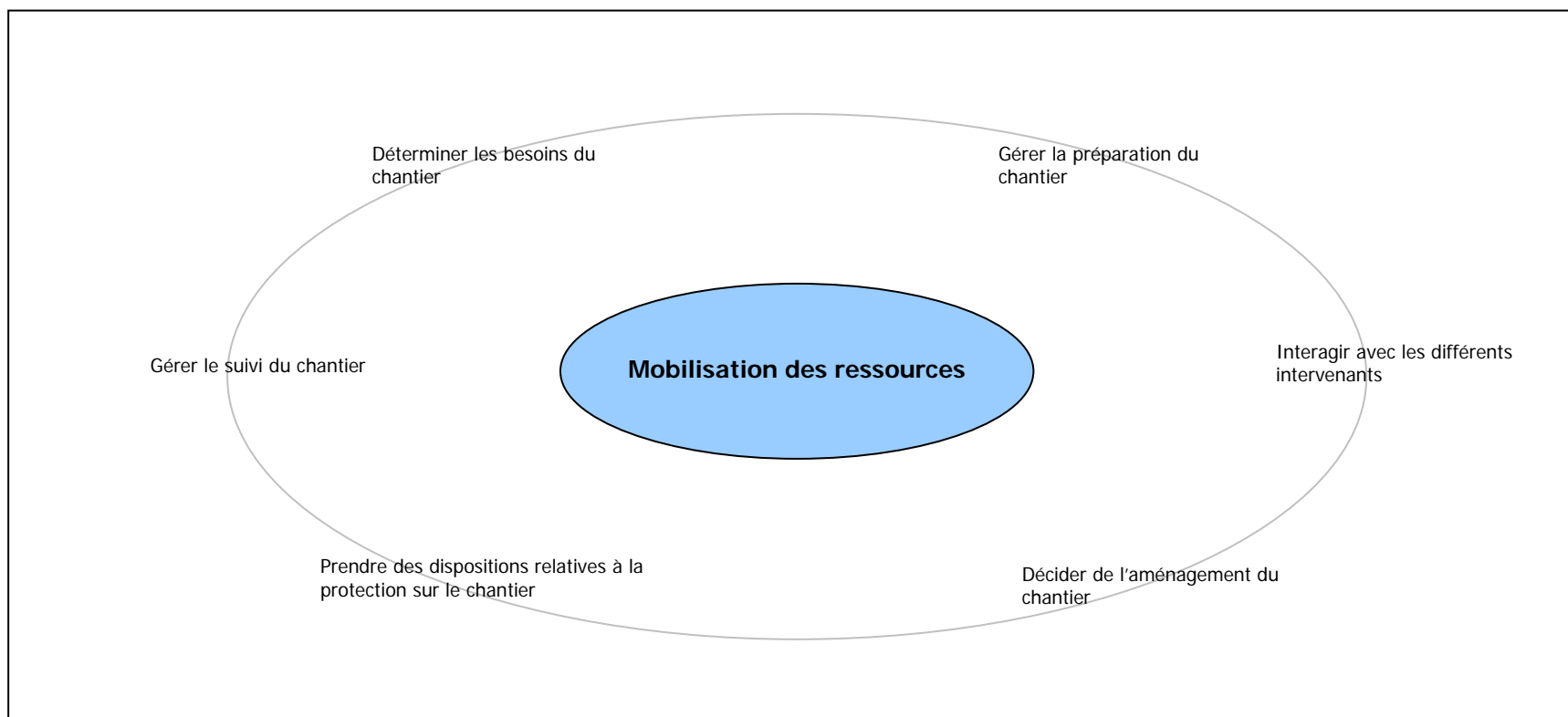
## GESTION DES ACTIVITÉS DE CONSTRUCTION

### CHAMP DE COMPÉTENCE « GESTION DE L'AVANT-PROJET » (suite)

DOMAINES DE COMPÉTENCE	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	HABILITÉS MINIMALEMENT REQUISES
<b>Communication (suite)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interagir avec les différents intervenants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire le rôle et les responsabilités du maître d'œuvre, des professionnels, des entrepreneurs et des concepteurs</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire affaire avec les sous-traitants et les fournisseurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Négocier et signer les contrats avec les sous-traitants et les fournisseurs</li> </ul>
<b>Prise de décisions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifier un projet de construction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir la chronologie des opérations (dates de début et de fin, date de livraison, etc.)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir un calendrier de présentation et d'approbation des dessins d'atelier</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluer les besoins en ressources matérielles (matériaux, équipements, etc.) et en ressources humaines (sous-traitants, travailleurs, etc.)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir un calendrier des besoins (ressources matérielles et humaines)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir les lots de matériaux pour livraison</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir le nivellement des ressources et la répartition des effectifs</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifier un programme de contrôle ou d'assurance qualité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer les méthodes de travail (à partir des plans et devis ou d'une proposition technique et de l'état des lieux), les règles d'utilisation de l'équipement et de l'outillage ainsi que les règles de sécurité du chantier</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer les principes sous-jacents aux divers niveaux de gestion de la qualité (contrôle de la qualité, normes ISO 9000, gestion intégrale de la qualité)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer les moyens à prendre et mettre en place les procédures pour la sélection et la qualification des fournisseurs de biens et services</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre sur pied un programme de vérification</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer des tests et des essais sur les matériaux avant, pendant et après l'exécution des travaux et sur des parties exécutées de l'ouvrage</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voir à la formation et à la motivation du personnel en vue du projet à réaliser</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir un programme de qualité approprié à la nature, à la taille et à la complexité des travaux</li> </ul>	

## GESTION DES ACTIVITÉS DE CONSTRUCTION CHAMP DE COMPÉTENCE « MOBILISATION DES RESSOURCES »

### ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE



## GESTION DES ACTIVITÉS DE CONSTRUCTION

### CHAMP DE COMPÉTENCE « MOBILISATION DES RESSOURCES »

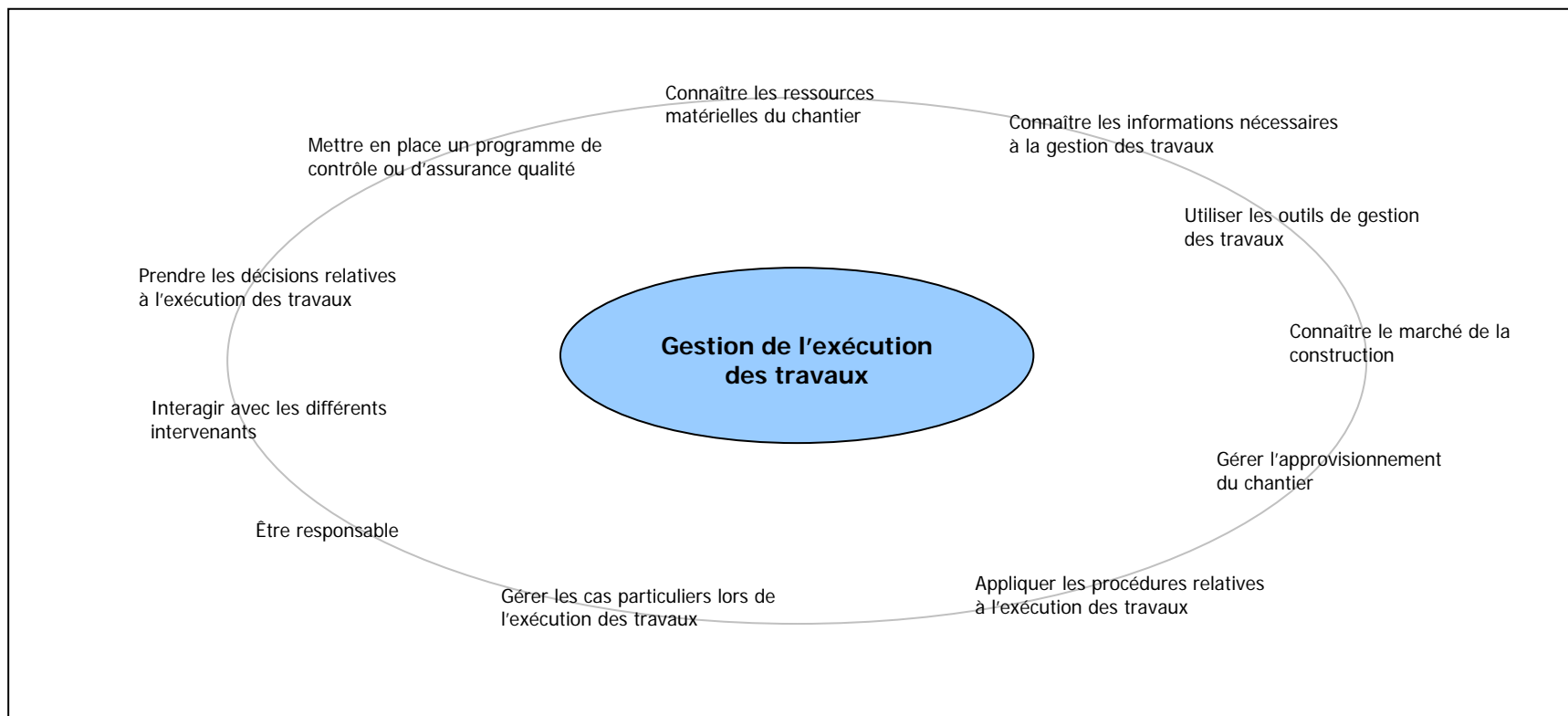
DOMAINES DE COMPÉTENCE	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	HABILITÉS MINIMALEMENT REQUISES
<b>Maitrise des structures</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déterminer les besoins du chantier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déterminer les besoins en équipements (contrôle d'accès, signalisation, équipement fixe, remisage d'équipements, entreposage de matériaux, toilettes, clôtures, espace de bureaux, conteneurs, bancs d'emprunts des sols, éclairage, etc.)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Déterminer les besoins en service (électricité, téléphone, eau, éclairage, chauffage et gardiennage)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les services et les équipements existants</li> </ul>
<b>Maitrise des procédures</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gérer la préparation du chantier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la préparation du site (déboisement, démolition)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la mise en place des installations et des services temporaires</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Procéder aux opérations de mise en place progressive des installations et services</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gérer le suivi du chantier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer le maintien des installations et des services</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Tenir un journal de bord de l'évolution du chantier et des travaux (accompagné de photographies)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Enregistrer ou contrôler l'enregistrement des informations requises à la gestion technique et administrative du chantier</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer le suivi des dossiers (sous-traitants, fournisseurs, etc.)</li> </ul>
<b>Communication</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interagir avec les différents intervenants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier la disponibilité des ressources requises</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Prendre les arrangements pour obtenir l'électricité, le téléphone, l'eau, l'éclairage, le chauffage, le gardiennage</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Procéder aux échanges de communications officielles avec les intervenants internes et externes</li> </ul>

## GESTION DES ACTIVITÉS DE CONSTRUCTION CHAMP DE COMPÉTENCE « MOBILISATION DES RESSOURCES » (suite)

DOMAINES DE COMPÉTENCE	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	HABILITÉS MINIMALEMENT REQUISES
<b>Prise de décisions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décider de l'aménagement du chantier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer le périmètre de construction</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer l'emplacement des accès</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer un lieu de disposition des sols excavés</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre les dispositions relatives à la protection sur le chantier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre les mesures favorisant la protection des travailleurs</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre les mesures favorisant la protection de l'ouvrage</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre les mesures favorisant la protection du public</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre les mesures favorisant la protection de l'environnement (nappe phréatique, etc.)</li> </ul>

## GESTION DES ACTIVITÉS DE CONSTRUCTION CHAMP DE COMPÉTENCE « GESTION DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX »

### ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE





## GESTION DES ACTIVITÉS DE CONSTRUCTION

### CHAMP DE COMPÉTENCE « GESTION DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX »

DOMAINES DE COMPÉTENCE	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	HABILITÉS MINIMALEMENT REQUISES
<b>Maîtrise des contenus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les ressources matérielles du chantier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nommer les propriétés et les spécifications techniques des matériaux, matériels et fournitures utilisés sur le chantier (les types, les catégories, les capacités, les caractéristiques, etc.)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les informations nécessaires à la gestion des travaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les informations requises et utiles à la gestion technique des travaux</li> <li>• Identifier les informations requises et utiles à la gestion administrative des travaux</li> </ul>
<b>Maîtrise des langages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser les outils de gestion des travaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpréter les éléments d'un programme d'exécution des travaux</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appliquer les principes fondamentaux de la prise de notes</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appliquer les principes fondamentaux de la collecte de données</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appliquer les principes fondamentaux de la tenue de dossiers</li> </ul>
<b>Maîtrise des structures</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître le marché de la construction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire les conditions du marché de la construction</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer les contenus et la nomenclature des documents de gestion technique et administrative et les exigences imposées par les cahiers de charges</li> </ul>
<b>Maîtrise des procédures</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer l'approvisionnement du chantier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer le suivi des besoins d'approvisionnement et procéder aux commandes pendant le déroulement des travaux</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer le suivi des besoins en équipement et outillage afin de procéder à leur installation ou à leur retrait au moment opportun</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer les bons de commande précis et complets (spécifications, quantités, délais, prix, conditions et lieux de livraison) et assurer le suivi et le contrôle des réceptions</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer le suivi des demandes de paiements</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la manutention, l'entreposage et la protection des approvisionnements</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procéder à la récupération et/ou au recyclage lorsque possible</li> </ul>

## GESTION DES ACTIVITÉS DE CONSTRUCTION

### CHAMP DE COMPÉTENCE « GESTION DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX » (suite)

DOMAINES DE COMPÉTENCE	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	HABILITÉS MINIMALEMENT REQUISES
<b>Maîtrise des procédures (suite)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appliquer les procédures relatives à l'exécution des travaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer le processus d'exécution des travaux (sur le plan technique)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer le respect de l'ordre des opérations par les exécutants</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer le respect des règles, des programmes et des bonnes pratiques en santé et sécurité</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer le respect des instructions relatives aux méthodes et précautions</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer les informations pertinentes en lien avec les techniques et les méthodes de travail, les précautions, les « trucs » et les façons de faire du métier</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appliquer les programmes d'entretien préventif</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procéder aux activités de transport des équipements et de l'outillage</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appliquer les différentes procédures de gestion technique et administrative des projets découlant des cahiers de charge et des pratiques répandues et reconnues</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les exigences de procédures, de documents et d'échanges de communication particulières au contrat</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer les cas particuliers lors de l'exécution des travaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir les termes de chaque entente de modification des travaux (description technique, coûts et modifications des délais)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire approuver les termes</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enregistrer les coûts et procéder à la facturation</li> </ul>		
<b>Attitude professionnelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être responsable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enregistrer les modifications survenues au projet initial pour les fins de la version finale des plans</li> </ul>

## GESTION DES ACTIVITÉS DE CONSTRUCTION

### CHAMP DE COMPÉTENCE « GESTION DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX » (suite)

DOMAINES DE COMPÉTENCE	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	HABILITÉS MINIMALEMENT REQUISES
<b>Communication</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interagir avec les différents intervenants sur le chantier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Négocier avec les fournisseurs</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer aux exécutants les instructions sur l'ordre des opérations</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer, diriger et assurer les suivis découlant des réunions de chantier</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se coordonner avec les autres exécutants dont les travaux sont en relation</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer aux exécutants concernés les instructions et les informations relatives aux méthodes ainsi que les précautions désirées et exigées</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer les principes et les saines pratiques relatives à la circulation des informations</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les exigences d'échanges de communication particulières à un contrat</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire le rôle et les responsabilités du directeur de projet</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire le rôle et les responsabilités du surintendant de chantier</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire le rôle et les responsabilités de l'estimateur</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire le rôle et les responsabilités du responsable de la sécurité</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire le rôle et les responsabilités des professionnels (surveillance des travaux)</li> </ul>
<b>Prise de décisions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre les décisions relatives à l'exécution des travaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sélectionner les fournisseurs selon les principes reconnus de gestion des approvisionnements</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordonnancer les lots de travail</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer les ajustements requis au programme formel établi</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procéder au suivi des délais d'exécution des opérations et prendre les mesures appropriées</li> </ul>

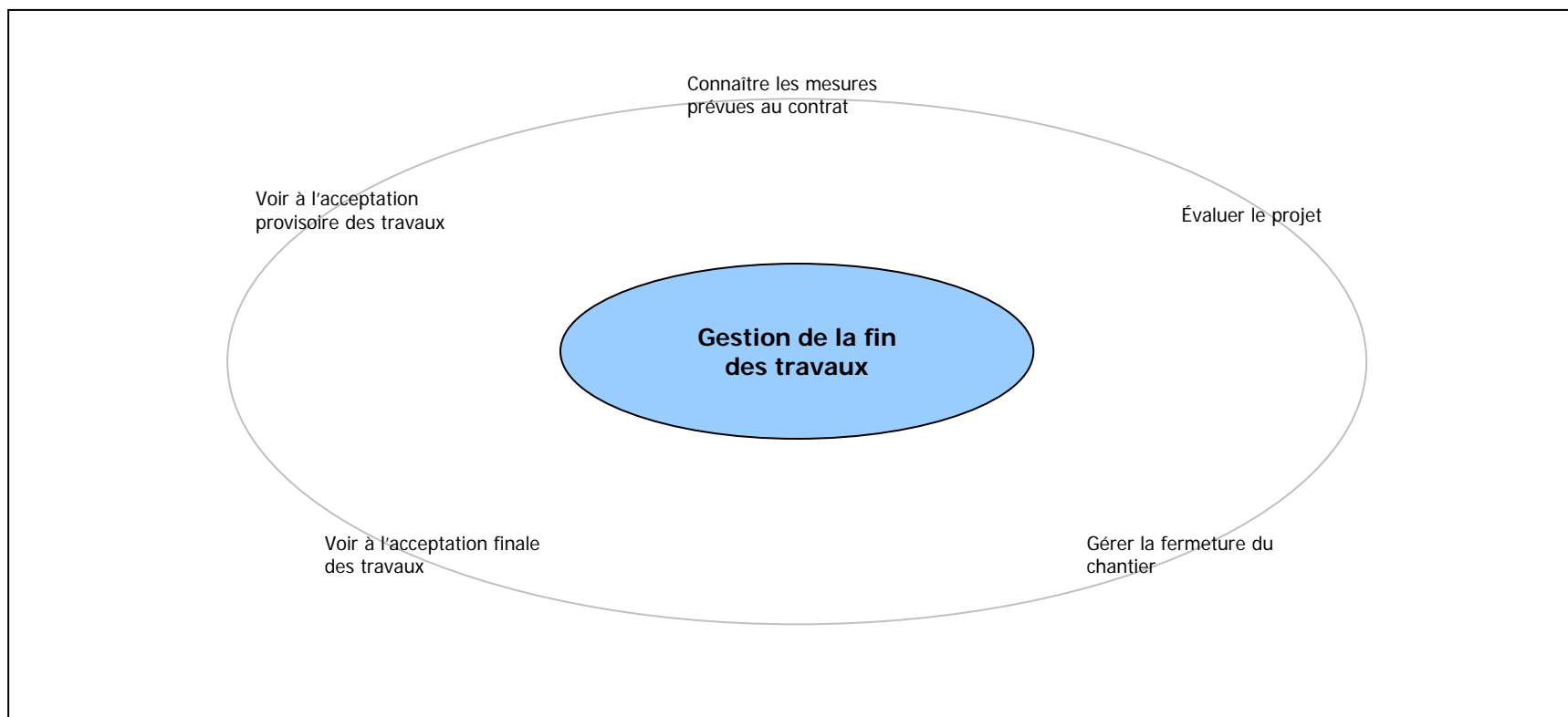
## GESTION DES ACTIVITÉS DE CONSTRUCTION

### CHAMP DE COMPÉTENCE « GESTION DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX » (suite)

DOMAINES DE COMPÉTENCE	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	HABILITÉS MINIMALEMENT REQUISES
<b>Prise de décisions (suite)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre les décisions relatives à l'exécution des travaux (suite)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la quantité et la composition appropriées des équipes d'exécutants et la répartition des tâches</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procéder à l'achat ou à la location des équipements et de l'outillage</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les causes et les solutions possibles en cas de litige (conflits, réclamations, etc.)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place un programme de contrôle ou d'assurance qualité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser des problématiques et apporter les correctifs nécessaires</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer des activités d'inspection et de surveillance</li> </ul>

## GESTION DES ACTIVITÉS DE CONSTRUCTION CHAMP DE COMPÉTENCE « GESTION DE LA FIN DES TRAVAUX » (suite)

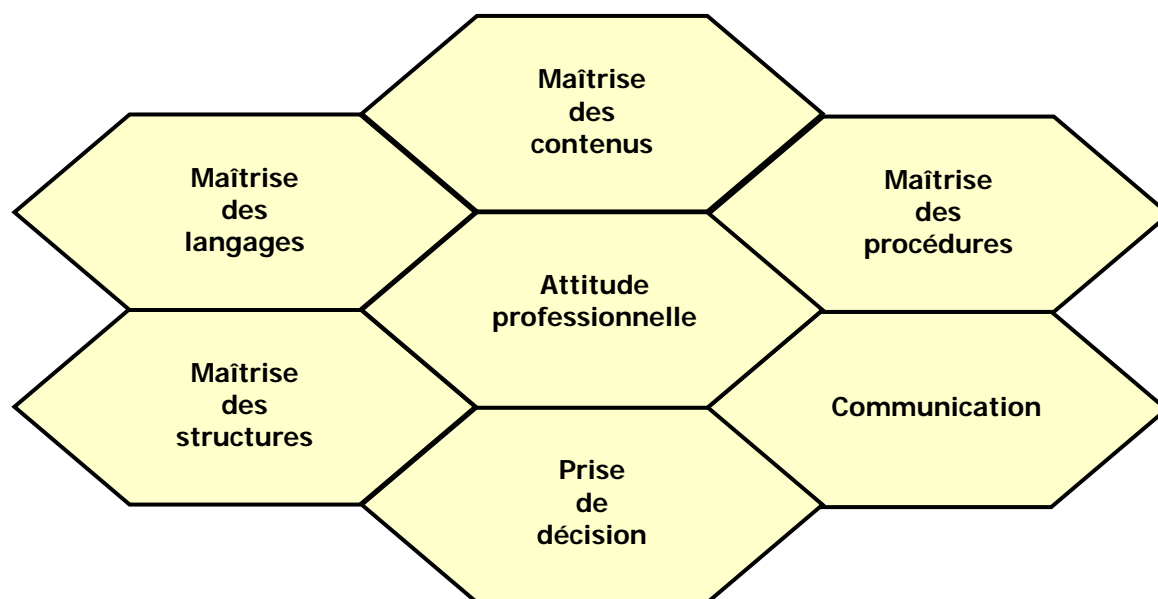
### ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE



## GESTION DES ACTIVITÉS DE CONSTRUCTION

### CHAMP DE COMPÉTENCE « GESTION DE LA FIN DES TRAVAUX » (suite)

DOMAINES DE COMPÉTENCE	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	HABILITÉS MINIMALEMENT REQUISES
<b>Maîtrise des langages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les mesures prévues au contrat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transférer certaines responsabilités du chantier au maître d'œuvre dans le cas d'une prise de possession anticipée des lieux construits</li> </ul>
<b>Maîtrise des procédures</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voir à l'acceptation provisoire des travaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir la liste des travaux à compléter et obtenir une entente avec le client</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir la liste des travaux à corriger et obtenir une entente avec le client</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtenir le certificat d'achèvement substantiel de l'ouvrage</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procéder, selon un échéancier préétabli, à la complétion et la correction des travaux</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voir à l'acceptation finale des travaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procéder aux différentes inspections requises et obtenir, des autorités compétentes, les attestations et documents requis</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtenir le certificat de réception définitive de l'ouvrage</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluer le projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluer le déroulement technique des opérations (difficultés particulières à obtenir la conformité pour certains éléments, efficacité des méthodes, équipements et outillages utilisés, problématiques liées à certains matériaux, respect des échéanciers (justesse des évaluations, problèmes rencontrés))</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluer le respect du budget (sources et raisons de dépassement des coûts) et la justesse de l'estimation</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluer les fournisseurs : qualité livrée, respect des délais</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluer les exécutants (personnel et/ou sous-traitant) : rendement, difficultés de comportement, relations</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer la fermeture du chantier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procéder à l'enlèvement des installations et services temporaires</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procéder à la remise en état des lieux (nettoyage du terrain, remise en place ou remplacement des clôtures, des plantations, du gazonnement, réhabilitation des sites d'emprunt, d'enfouissement et de disposition, etc.)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procéder au nettoyage du bâtiment (enlèvement des débris de matériaux, nettoyage des surfaces extérieures et intérieures)</li> </ul>	

**ANNEXE - L'APPROCHE PAR COMPÉTENCE (MODÈLE UTILISÉ)****PROFIL DE COMPÉTENCES DE L'ENTREPRENEUR DE CONSTRUCTION**

### LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE (exemples)

<b>Maîtrise des contenus :</b>	Connaître des informations Connaître des concepts spécifiques Connaître des concepts généraux	<b>Attitude professionnelle :</b>	Être ouvert Être critique Être solidaire Être autonome Être créatif Être responsable
<b>Maîtrise des langages :</b>	Comprendre les symboles Comprendre le système de représentation Comprendre les significations Traduire des significations	<b>Communication :</b>	Comprendre le rôle des intervenants Comprendre des contextes Comprendre des intentions Comprendre des messages Formuler des messages
<b>Maîtrise des structures :</b>	Classer des éléments Comprendre des mécanismes Comprendre des lois Comprendre des systèmes Faire des inférences	<b>Prise de décisions :</b>	Utiliser l'information Fixer des objectifs Faire un plan Résoudre des problèmes Réaliser des projets
<b>Maîtrise des procédures :</b>	Connaître des opérations Connaître des séquences d'opérations Connaître des standards d'exécution Exécuter des procédures Automatiser l'exécution des procédures		

#### NOTE

Le modèle utilisé pour établir le profil de compétences est inspiré des travaux de **DISCAS**, consultants en éducation.