

## **Référentiel des activités professionnelles**

*Le Référentiel de l'Emploi définit toutes les activités auxquelles peut participer le titulaire d'un Brevet de Technicien Supérieur dans sa carrière professionnelle.*

*Ces activités sont réparties en trois grandes fonctions :*

- 1. ETUDE.*
- 2. PREPARATION DE CHANTIER.*
- 3. CONDUITE ET GESTION DE CHANTIER.*

*A chaque fonction sont liées des missions à accomplir. Certaines missions importantes se divisent en tâches.*

*Les fiches qui figurent dans les pages suivantes décrivent, pour chaque mission (ou chaque tâche) :*

- . Les conditions de début ou données.*
- . Les lieux.*
- . Les moyens et références nécessaires à l'accomplissement de la mission (ou de la tâche)*
- . Enfin les résultats attendus.*

## FONCTIONS ET MISSIONS PRINCIPALES

FONCTIONS	MISSIONS
ETUDE	<p><u>PARTICIPER A L'ELABORATION</u> d'un dossier de consultation des entreprises (ouvrages neufs ou à réhabiliter).</p> <p><u>PARTICIPER A L'ELABORATION</u> des plans d'exécution d'ouvrages (préparation du dossier gros-oeuvre).</p>
PREPARATION D E CHANTIER	<p>GROS CHANTIERS :</p> <p><u>PARTICIPER A L'ELABORATION</u> de la technique opérationnelle dans le respect des impératifs administratifs, financiers et sociaux, des prescriptions d'hygiène et de sécurité avec le souci de la qualité du produit fini.</p> <p>PETITS ET MOYENS CHANTIERS :</p> <p><u>ELABORER</u> la technique opérationnelle dans le respect des impératifs administratifs, financiers et sociaux, des prescriptions d'hygiène et de sécurité avec le souci de la qualité du produit fini.</p>
CONDUITE E T GESTION D E CHANTIER	<p><u>OUVRIR</u> le chantier.</p> <p><u>COORDONNER</u> les travaux.</p> <p><u>GERER</u> le chantier.</p> <p><u>CONTROLER</u> les travaux.</p> <p><u>FAIRE RESPECTER</u> les règlements.</p> <p><u>ASSURER</u> les liaisons et <u>REPRESENTER</u> l'entreprise.</p> <p><u>CLORE</u> le chantier.</p>

# B . T . S .    B A T I M E N T

## REFERENTIEL DE L'EMPLOI

---

Fonction : ETUDE

### MISSION

PARTICIPER A L'ELABORATION D'UN DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES  
( OUVRAGES NEUFS OU A REHABILITER )

---

### CONDITIONS DE DEBUT

#### DONNEES

- . Le dossier de conception.
- . L'état des lieux            (étude topographique et étude des sols pour un ouvrage neuf).
- . Diagnostic de l'ouvrage à réhabiliter.

#### LIEU

- . Bureau d'études techniques tous corps d'état.

#### MOYENS

- . Documentation technique classique d'un bureau d'études techniques.
- . Informatique : programmes de calculs, CAO, DAO.
- . Eventuellement : consultation des entreprises soumissionnaires.

#### REFERENCES

- . La législation en matière de construction.
- . Les règlements en vigueur.

#### RESULTATS

- . Projets de moyenne ou de faible importance : dossier de consultation des entreprises.
- . Projets importants : études de sous-ensembles.

# B . T . S .    B A T I M E N T

## REFERENTIEL DE L'EMPLOI

---

Fonction : ETUDE

### MISSION

PARTICIPER A L'ELABORATION DES PLANS D'EXECUTION D'OUVRAGES  
(Préparation du dossier gros-oeuvre)

---

### CONDITIONS DE DEBUT

#### DONNEES

- . Le dossier de consultation des entreprises.
- . Les dossiers d'études des autres corps d'état.

#### LIEU

- . Bureau d'études techniques.

#### MOYENS

- . Documentation technique                    d'un bureau d'études.
- . Informatique : programmes de calculs, banques de données, CAO, DAO ... .
- . Archives du bureau d'études.

#### RÉFÉRENCES

- . La législation en matière de construction.
- . Les règlements en vigueur.

#### RESULTATS

- . Plans d'exécution des ouvrages.

# B . T . S .    B A T I M E N T

## REFERENTIEL DE L'EMPLOI

---

### Fonction : PREPARATION DE CHANTIER

#### PREAMBULE :

La nature de cette fonction est différente selon la taille des chantiers. Pour les grands chantiers, la préparation a lieu en collaboration avec l'ingénieur des méthodes ; le technicien supérieur participe aux différentes tâches.

Pour les petits et moyens chantiers, le technicien supérieur assure l'intégralité de la préparation.

---

### I - GRANDS CHANTIERS

#### MISSION

PARTICIPER A L'ELABORATION DE LA TECHNIQUE OPERATIONNELLE dans le respect des impératifs administratifs, financiers et sociaux, des prescriptions d'hygiène et de sécurité avec le souci de la qualité du produit fini.

#### /TACHES/

- 1.1. Participer à l'ELABORATION des solutions d'exécution.
- 1.2. Participer au CHOIX de la main d'oeuvre, des matériaux, des matériels.
- 1.3. Participer à la CONSULTATION des sous-traitants.
- 1.4. Participer à la PLANIFICATION des travaux.
- 1.5. Participer à la CONCEPTION de l'installation de chantier.
- 1.6. Participer à l'ETABLISSEMENT des pièces administratives nécessaires à l'ouverture et au déroulement du chantier.
- 1.7. Participer à la PREPARATION des éléments nécessaires aux contrôles budgétaires.

## II - PETITS ET MOYENS CHANTIERS

### MISSION

ELABORER LA TECHNIQUE OPERATIONNELLE dans le respect des impératifs administratifs, financiers et sociaux, des prescriptions d'hygiène et de sécurité avec le souci de la qualité du produit fini.

### TACHES

- 1.1. ELABORER des solutions d'exécution.
- 1.2. CHOISIR la main d'oeuvre, les matériaux, les matériels.
- 1.3. CONSULTER les sous-traitants.
- 1.4. PLANIFIER les travaux.
- 1.5. CONCEVOIR l'installation du chantier.
- 1.6. ETABLIR les pièces administratives nécessaires à l'ouverture et au déroulement du chantier.
- 1.7. PREPARER les éléments nécessaires aux contrôles budgétaires.

# B . T . S .    B A T I M E N T

## REFERENTIEL DE L'EMPLOI

---

Fonction : PREPARATION DE CHANTIER

### MISSION

PARTICIPER A L'ELABORATION (ou élaborer) DE LA TECHNIQUE OPERATIONNELLE  
dans le respect des impératifs administratifs, financiers et sociaux,  
des prescriptions d'hygiène et de sécurité avec le souci de la qualité du produit fini.

---

### CONDITIONS DE DEBUT

#### DONNEES

- . Dossier de consultation d'entreprises approuvé.

#### LIEU

- . Le bureau des méthodes.

#### MOYENS

- . Documentation technique
- . L'informatique.
- . Documents relatifs aux prix.
- . Service achat , service matériel.
- . Archives de l'entreprise.

#### REFERENCES

- . La législation en matière de construction.
- . Les règlements en vigueur.

## RESULTATS

### TACHE 1.1.

- . Fiche de définition de certains ouvrages.  
plan des coffrages, notices de montage, démontage, nomenclatures.
- . Plans divers des phases d'exécution :  
rotation des coffrages (banches, tables) etc ...
- . Choix et définition des éléments préfabriqués.
- . Définition des processus, procédés, techniques de réalisation.

### TACHE 1.2.

- . Planning de la main d'oeuvre.
- . Préparation des commandes de matériaux : quantité et approvisionnements  
(choix des fournisseurs - négociation des prix).
- . Liste du matériel et mode d'acquisition  
(interne à l'entreprise, location ou achat).

### TACHE 1.3.

- . Liste des sous-traitants - négociation des contrats de sous-traitance.

### TACHE 1.4.

- . Planning d'exécution détaillé.
- . Planning de remise des plans approuvés.

### TACHE 1.5.

- . Plan d'installation du chantier.

### TACHE 1.6.

- . Autorisations diverses (branchements, installations).
- . Plans de recollement des réseaux existants  
(branchement, protection, sauvegarde).
- . P.H.S.

### TACHE 1.7.

- . Fiche de contrôle budgétaire.

# B . T . S .    B A T I M E N T

## REFERENTIEL DE L'EMPLOI

---

Fonction : CONDUITE ET GESTION DE CHANTIER

### MISSION GENERALE

ASSURER LA BONNE MARCHE DU CHANTIER.

---

#### MISSION

#### /OUVRIR LE CHANTIER/

#### /TACHES/

VERIFIER                    que l'état du sol est conforme aux résultats des sondages.  
PREPARER                    le terrain, les accès et les abords.  
FAIRE EFFECTUER        les branchements aux réseaux (électricité, eau, téléphone).  
METTRE EN PLACE        les installations communes et les postes de travail.  
IMPLANTER                la construction à réaliser.

#### MISSION

#### /COORDONNER LES TRAVAUX/

#### /TACHES/

FAIRE RESPECTER        le planning de remise des plans approuvés.  
COORDONNER                les approvisionnements en matériaux et les livraisons de matériel.  
PREPARER                    la rotation et le travail des équipes.  
COORDONNER                l'action des sous-traitants ou des différents corps d'état.  
VEILLER                    au respect des plannings, EFFECTUER les ajustements nécessaires  
et en rendre compte.

**MISSION****/GERER LE CHANTIER/****TACHES**

FAIRE les commandes.  
ETABLIR la situation des travaux.  
FAIRE RESPECTER les délais de règlement.  
PRENDRE les mesures conservatoires et EN FAIRE la facturation.  
ASSURER les attachements.  
GERER le compte prorata.  
ETABLIR et les informations nécessaires au service comptable.  
TRANSMETTRE  
FAIRE les déclarations relatives à la main d'oeuvre.  
GERER la sécurité.

**MISSION****/CONTROLLER LES TRAVAUX/****TACHES**

CONTROLLER l'avancement des travaux et la facturation.  
CONTROLLER la main d'oeuvre.  
CONTROLLER les approvisionnements en matériaux et les livraisons de matériel.  
VERIFIER les factures des fournisseurs et des sous-traitants.  
CONTROLLER la conformité et la qualité des ouvrages réalisés.  
CONTROLLER le budget horaire, les temps unitaires de réalisation.  
S'ASSURER de l'état du matériel.  
CONTROLLER l'état des stocks.

**MISSION****/FAIRE RESPECTER LES REGLEMENTS/****TACHES**

FAIRE RESPECTER les règles de sécurité en assurant la formation du personnel.  
FAIRE RESPECTER le règlement intérieur.

**MISSION**

**ASSURER LES LIAISONS ET REPRESENTER  
L'ENTREPRISE**

**TACHES**

ASSURER	les liaisons entre le chantier et l'entreprise.
ASSURER	les liaisons avec le maître d'oeuvre, le client, l'administration, les organismes officiels, les fournisseurs, les sous-traitants.
REPRESENTER	l'entreprise aux réunions de chantier.
PARTICIPER	à la réception des travaux.

**MISSION**

**CLORE LE CHANTIER**

**TACHES**

REUNIR	toutes les pièces nécessaires à la réception des travaux et aux règlements définitifs.
EFFECTUER	les repliements.

REFERENTIEL DE L'EMPLOI

---

Fonction : CONDUITE ET GESTION DE CHANTIER

MISSIONS

OUVRIR LE CHANTIER  
COORDONNER LES TRAVAUX  
GERER LE CHANTIER  
CONTROLLER LES TRAVAUX  
FAIRE RESPECTER LES REGLEMENTS  
ASSURER LES LIAISONS ET REPRESENTER L'ENTREPRISE  
CLORE LE CHANTIER.

---

CONDITIONS DE DEBUT

DONNEES

- . Autorisations administratives.
- . Le planning de remise des plans approuvés.
- . Les pièces du marché.
- . Le dossier de préparation du chantier.

LIEU

- . Chantier.

MOYENS

- . Autorité déléguée par l'entreprise.
- . Moyens humains et techniques.

REFERENCES

- . La législation en matière de construction.
- . Les règlements en vigueur.

RESULTATS

- . La bonne marche du chantier.