

CCPQ

Bd Pachéco - 19 - boîte 0
1010 Bruxelles

Tél. : 02 210 50 65

Fax : 02 210 55.33

Email : ccpq@profor.be

www.enseignement.be

CONSTRUCTION

GROS-ŒUVRE

TECHNICIEN / TECHNICIENNE EN MÉTRÉS ET DEVIS

PROFIL DE QUALIFICATION

Validation par la C.C.P.Q.

Le 08 octobre 2002

LE METIER

Le métreur deviseur – métresse deviseuse est un(e) technicien(ne) spécialisé(e) qui a une bonne connaissance des plans, des cahiers des charges, des méthodes de mesurage et des « documents normatifs ». Il (elle) a une bonne maîtrise de la réalisation des travaux et de la décomposition des différentes activités.

Pour établir un métré correctement, il (elle) utilise le formulaire propre à l'entreprise qu'il remplit avec précision. Pour cela il (elle) est organisé(e) et possède une structure personnelle pour extraire les quantités des postes conformément aux « Méthodes de mesurage de quantités » préconisées par le « Cahier spécial des charges ». Il (elle) est parfois amené(e) à contrôler des « métrés ». Il (elle) réalise le « Métré récapitulatif » du dossier en se « contrôlant » en permanence et en vérifiant si rien n'a été omis.

Pour établir son devis, il (elle) établit des phases de travail. Sur base de la méthode de travail adoptée, il (elle) peut établir, pour tous les postes du « Métré récapitulatif » le prix de revient des travaux propre à l'entreprise (il (elle) dispose d'une base de données des rendements réels de l'entreprise), il (elle) collationne et vérifie les différentes « remises de prix » des sous-traitants. Il (elle) définit le prix de revient qu'il (elle) doit justifier devant ses supérieurs. Il (elle) établit le document définitif du « Prix de vente » qu'il (elle) dépose au bureau des soumissions.

On lui reconnaît volontiers son sens de l'organisation, son souci du détail, sa bonne méthode de travail, son ordre et sa précision

Il (elle) occupe un poste clé dans l'entreprise. C'est de lui ou de son « service » que dépend un carnet de commandes bien fourni.

FONCTIONS	ACTIVITES	COMPETENCES
1. CONSULTER ET/OU COMPLÉTER LE DOSSIER TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF.	1.1 Lire les plans.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier et interpréter les plans et leurs conventions symboliques. • Identifier la possibilité de construire et la méthode pour réaliser les travaux.
	1.2 Examiner et/ou compléter le cahier spécial des charges.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier ou rédiger les conditions administratives et techniques.
	1.3 Gérer et consulter la documentation administrative et technique.	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les moyens de communication moderne. • Utiliser les logiciels adéquats. • Organiser le contenu de la bibliothèque.
	1.4 S'informer sur l'évolution et les perspectives des matériaux et des techniques.	<ul style="list-style-type: none"> • Choisir les nouveautés en fonction de la pertinence technique et/ou financière.
	1.5 Planifier l'exécution du devis.	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les différentes phases de travail pour le devis. • Déterminer les durées des différentes phases. • Déterminer le déroulement des phases.
	1.6 Établir la fiche signalétique et historique du chantier.	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger la fiche d'identification utilisée dans l'entreprise.
2. RÉALISER LE MÉTRÉ	2.1. Réaliser le métré descriptif.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les postes du métré. • Préciser les matériaux et leur mise en œuvre.
	2.2. Réaliser le métré quantitatif.	<ul style="list-style-type: none"> • Structurer et organiser le mesurage. • Extraire du plan les dimensions données ou complétées pour chacun des postes. • Remplir les feuilles de métrés. • Apprécier l'ordre de grandeur des résultats obtenus. • Utilise les logiciels adéquats. • Relever les dimensions sur chantier.

	2.3. Établir le métré récapitulatif.	<ul style="list-style-type: none"> • Synthétiser les données des métrés descriptif et quantitatif.
	2.4. Repérer les difficultés de réalisation des travaux détectées lors de l'élaboration du métré.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les manquements, oublis et imprécisions éventuels du projet et en tenir compte lors de l'élaboration du devis.
3. ETABLIR LE DEVIS	3.1. Lancer les demandes de prix des fournitures de matériaux et des interventions des sous-traitants.	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les moyens de communication moderne • Utiliser les logiciels adéquats
	3.2. Déterminer le coût de chaque ouvrage réalisé par l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> • Définir la méthode d'exécution des travaux • Analyser les moyens d'exécution des travaux
	3.3. Établir le prix de revient pour chaque poste du métré récapitulatif.	<ul style="list-style-type: none"> • Établir le prix de revient en main d'œuvre. • Établir le prix de revient en matériaux (y compris chutes et pertes). • Établir le prix de revient en matériel. • Établir le prix de revient en sous-traitance.
	3.4. Établir les frais relatifs à l'installation et au fonctionnement du chantier.	<ul style="list-style-type: none"> • Définir les moyens en main d'œuvre, matériaux, matériels, fournitures et sous-traitants.
	3.5. Établir le prix de vente.	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les coefficients d'entreprise. • Faire avaliser et justifier les résultats obtenus.
	3.6. Finaliser l'offre sur le document récapitulatif propre à l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier les données reprises sur le document. • Apprécier l'ordre de grandeur des résultats obtenus.
	3.7. Compléter les documents officiels de soumission.	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger les documents. • Vérifier la composition et la conformité du dossier avant le dépôt de l'offre.
4. TENIR COMPTE DES REGLES DE SECURITE, D'HYGIENE ET DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT EN VIGUEUR	4.1. Tenir compte de la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter, dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs en matière de protection et prévention au travail. • Développer un esprit de prévention des risques

		<p>d'accident de travail, des risques pour la santé des personnes et des risques environnementaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier et tenir compte des situations potentiellement dangereuses.
	4.2. Tenir compte des règles d'ergonomie.	<ul style="list-style-type: none"> • Tenir compte des règles dans l'implication de la main d'œuvre utilisée. • Appliquer les règles dans l'exercice de son métier.
	4.3. Tenir compte des règles de sécurité concernant le matériel et les équipements.	<ul style="list-style-type: none"> • Tenir compte des prescriptions réglementaires concernant l'utilisation de l'énergie électrique propres à la profession. • Tenir compte des règles de sécurité concernant les outils tranchants et contondants, manuels et électromécaniques de manière appropriée, veiller à leur bon état de fonctionnalité. • Assurer la protection, la sécurité des personnes devant circuler dans l'environnement du chantier, des échafaudages, des échelles ... • Maintenir les locaux de chantier en état de propreté et d'hygiène.
	4.4. Tenir compte des règles de sécurité dans le stockage et la manipulation des produits du domaine professionnel.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les produits dangereux, les manipuler et les utiliser avec les précautions d'usage dans le respect des réglementations en vigueur et des recommandations des fiches techniques associées. • Stocker les produits dangereux toxiques et inflammables dans le respect des législations et des réglementations en vigueur et en assurer leur protection.
	4.5. Tenir compte de la législation en matière d'environnement.	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter, dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection de l'environnement • Développer un esprit de prévention des risques environnementaux.

5. ASSURER LA QUALITÉ ET S'INTÉGRER DANS LA VIE PROFESSIONNELLE	5.1 Analyser son travail.	<ul style="list-style-type: none"> • S'informer auprès de son responsable du travail à réaliser et des procédures à mettre en œuvre. • Planifier son travail. • Contrôler son travail en terme de qualité et de quantité.
	5.2 Assurer la qualité du travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer le bon suivi des travaux entamés. • Veiller à la fonctionnalité du matériel utilisé.
	5.3 Développer des attitudes personnelles favorisant la qualité du travail professionnel.	<ul style="list-style-type: none"> • S'intégrer dans une équipe de travail. • Être ponctuel, assidu et persévérant. • Suivre de manière permanente les évolutions techniques du métier et des nouvelles technologies. • Communiquer. • Travailler de manière autonome. • Développer des attitudes déontologiques.
	5.4 Participer à la valorisation de l'image de l'entreprise et de son développement.	<ul style="list-style-type: none"> • Percevoir l'esprit et la culture de l'entreprise. • S'impliquer dans les plans d'action en vue d'une gestion totale de la qualité. • Prendre connaissance des normes ISO9000 (critères de qualité), ISO 14000 (critères environnemenetaux), BESAAC (sécurité) (ISO : International Sysrem Organization).