

REFERENTIELS

COURTAGE EN TRAVAUX – ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE



**Institut de Formation
de Courtier en Travaux**

Article L6113-1 Création LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 (V) ; Modifié par Ordonnance n°2019-861 du 21 août 2019 - art. 1

« 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.</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL DE CERTIFICATION	
		MODALITE D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
PROTOCOLE 1 - ASSISTER LA MAITRISE D'OUVRAGE EN PHASE PROGRAMMATION			
1.1 - Elaborer une étude de faisabilité	C1.1 : Analyser le contexte environnemental et l'accessibilité du projet.	Contrôle continu des savoirs professionnels associés , liés à l'exercice des compétences sous formes de QCM et de devoirs corrigés à distance sur la plateforme de cours Moodle dédiée. Moyenne de 12/20 minimale requise à chaque QCM ou devoir.	Les savoirs professionnels associés aux compétences de C1.1 à C1.26 sont maîtrisés et mobilisés.
	C1.2 : Rechercher l'emprise foncière optimale par rapport aux contraintes géographiques de la parcelle.		
	C1.3 : Etudier les contraintes urbanistiques et légales en s'appuyant sur le PLU ou le PLUI, afin d'optimiser les capacités offertes par l'assise foncière.		
	C1.4 : Etudiez les potentialités de l'emprise foncière en proposant plusieurs scénarii à la maîtrise d'ouvrage.		
	C1.5 : Connaître les fondamentaux du droit de l'urbanisme		
1.2 - Solliciter les acteurs nécessaires	C1.6 : Préparer les dossiers concessionnaires : demande d'autorisation et d'intervention ENEDIS, Société des eaux, assainissement, SPANC, GAZ, fibre	C1.1 à C1.5 : Les contraintes d'urbanisme du PLU sont respectées. Les éléments d'analyse du contexte foncier sont pertinents.	
	C1.7 : Préparer le dossier de consultation des BET (Bureaux d'Etudes Techniques) nécessaires au projet de construction ou rénovation : Etudes de sol, géotechnique, études structure, étude thermique pour conformité RE2020.		

	<p>C1.8 : Préparer le dossier de consultation du Contrôleur technique (avec les missions L, LE, SEI, HAND) et du SPS selon les besoins du projet.</p> <p>C1.9 : Consulter et négocier un contrat d'assurance dommages ouvrage pour le compte de la Maitrise d'ouvrage selon les besoins du projet et la législation en vigueur.</p> <p>C1.10 : Connaître les fondamentaux du droits des assurances en construction (Dommages ouvrages, TRC, décennale).</p>		<p>C1.6 à C1.10 : Les dossiers de consultation des acteurs sont clairs et précis. Les fondamentaux du droit de la construction sont acquis.</p>
1.3 - Rédiger et mettre forme les dossiers de déclaration préalable	<p>C1.11 : Identifier, en fonction de l'étude de faisabilité, si les démarches d'autorisation administrative relèvent d'une DP (Déclaration préalable) ou d'un PC (permis de construire).</p> <p>C1.12 : Savoir déposer une demande de Certificat d'Urbanisme</p> <p>C1.13 : Pré-remplir les formulaire Cerfa pour le compte de la Maitrise d'Ouvrage.</p> <p>C1.14 : Préparer toutes les annexes d'un dossier de DP</p> <p>C1.15 : Conduire des consultations préalables éventuelles auprès de l'ABF (Architecte de Bâtiments de France).</p> <p>C1.16 : Maitriser un logiciel simple de dessin d'architecture de type LIBRECAD ou SKETCHUP en opensource.</p>	<p>EXAMEN FINAL DE SYNTHESE réalisé en présentiel ou en visio conférence avec un professeur : Mise en situation professionnelle individuelle pour une étude de faisabilité de type projet de extension de maisons individuelles. Ou bien analyse d'un dossier programme incomplet pour vérifier que le stagiaire sait identifier les manques et corriger les erreurs. Ou bien à partir d'un plan d'architecte, établir un estimatif complet des coûts travaux.</p>	<p>C1.11 à C1.16 : Les formulaires cerfa sont correctement remplis. Les annexes de DP sont correctement présentées. Les procédures de consultation préalable ABF sont mise en œuvre. Les plans de façades sont correctement dessins et annotés.</p>
1.4 - Rédiger et mettre en forme le dossier programme du maitre d'ouvrage	<p>C1.17 : Participer à l'élaboration du programme des besoins du Maître d'Ouvrage pour s'assurer de l'aéquation entre l'enveloppe financière dédiée aux travaux et le programme.</p> <p>C1.18 : Consolider l'étude de faisabilité en prenant en compte les nouvelles données de programmation afin de réajuster les coûts du scénario retenu.</p>		<p>C1.17 à C1.21 : Le dossier programme est complet et correctement présenté. Le programme est en adéquation avec le budget du Maître d'Ouvrage.</p>

	C1.19 : Rédiger le dossier programme dans la perspective de de la consultation des Maitres d'Œuvres et du marché travaux.		La dynamique environnementale est prise en compte. Les conseils pour l'obtention de subventions sont donnés.
	C1.20 : Intégrer la démarche environnementale au projet et la dynamique de la RE2020, et l'inclusion du handicap.		
1.5 - Estimer le coût prévisionnel des travaux	C1.21 : Intégrer la prise en compte de l'accessibilité du handicap en rénovation et en construction.		C1.22 à C1.26 : La maîtrise des outils de chiffrage est avérée. Le descriptif du projet sous forme de DQE est réalisé. Les protocoles et outils de métrés sont utilisés.
	C1.22 : Etablir un chiffrage approximatif sous forme de ratio au m ² .		
	C1.23 : Utiliser l'outil de chiffrage en ligne : logiciel www.enchantier.com		
	C1.24 : Etablir un DQE (Descriptif Quantitatif Estimatif) tous corps d'état		
	C1.25 : Maitriser un logiciel ou tableur d'estimation des coûts travaux.		
C1.26 : Utiliser un télémètre laser pour effectuer des relevés et métrés nécessaires à l'établissement d'un quantitatif pour une rénovation d'un bâtiment existant.			

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit</i> <i>les situations de travail et les activités exercées.</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie</i> <i>les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL DE CERTIFICATION	
		MODALITE D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
PROTOCOLE 2 - ASSISTER LA MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA NEGOCIATION DES MARCHES TRAVAUX			
2.1 - Gérer les consultations d'entreprises	C2.1 : Constituer un dossier de consultation des entreprises avec un dossier programme et un descriptif TCE (Tous corps d'état).	Contrôle continu des savoirs professionnels associés , liés à l'exercice des compétences sous formes de QCM et de devoirs corrigés à distance sur la plateforme de cours Moodle dédiée. Moyenne de 12/20 minimale requise à chaque QCM ou devoir.	Les savoirs professionnels associés aux compétences de C2.1 à C2.14 sont maîtrisés et mobilisés.
	C2.2 : Organiser une réunion sur site pour présenter le projet de rénovation ou de construction ; présenter les contraintes foncières, les contraintes d'accessibilité et les délais attendus par le maître d'ouvrage.		
	C2.3 : Organiser un concours de maîtrise d'œuvre, si le contexte le requiert : mettre en concurrence 2 ou 3 architectes si un dépôt de permis est nécessaire et si le marché travaux est suffisamment élevé.		C2.1 à C2.4 :

	C2.4 : Accompagner la maîtrise d'ouvrage dans les démarches de demande de devis des concessionnaires : ENEDIS, SAUR, GRDF etc.		Le dossier de consultation des entreprises est complet.
2.2 - Relire les devis et vérifier la conformité au dossier programme.	C2.5 : Connaître le vocabulaire et les techniques de construction TCE afin de pouvoir relire et comprendre les devis des entreprises.		Les formulaires de demande d'intervention des concessionnaires sont correctement remplis.
	C2.6 : Connaître les différents principes constructifs pour comprendre les options de mises en œuvre proposés par les maitres d'œuvre.		C2.5 à C2.10 :
	C2.7 : Relire chacun des devis et établir un document de synthèse (commentaires et analyse des devis) à l'usage du maitre d'ouvrage, de manière à pouvoir le conseiller dans ses choix.		Les connaissances de base des techniques du bâtiment sont intégrées.
2.3 - Négocier les devis avant signature des marchés.	C2.8 : Faire des retours écrits aux entreprise pour leur demander de réajuster leurs devis si les prix proposés sont au-dessus des prix du marché.	DEVOIR DE SYNTHESE réalisé en présentiel ou en visio conférence avec un professeur : A partir d'une situation réelle d'un marché travaux de quelques devis, vérifier qu'ils sont conformes aux prix du marché. Identifier les axes de négociation possibles. Ou bien rédiger un CCAP pour la rénovation complète d'un restaurant.	Le vocabulaire descriptif utilisés dans les devis spécifique à chaque corps d'état est connu.
	C2.9 : Si une entreprise est pressentie par le maitre d'ouvrage, négocier son devis sur la base des lignes mieux disantes des concurrents.		La connaissance des prix du marché pour chaque acte élémentaire TC est connue et permet une négociation effective des devis.
	C2.10 : Négocier les honoraires d'architecte le cas échéant sur la base de la proposition du moins disant.		C2.11 à C2.13 :
2.4 - Rédiger un CCAP et les pièces administratives nécessaires aux marchés travaux.	C2.11 : Adapter un CCAP en fonction de la nature du projet, précisant les clauses administratives de mise en œuvre du projet : pénalités de retard, modalités de révision des prix, application de l'indice BT01.		La rédaction d'un CCAP simple est acquise.
	C2.12 : Mettre en forme le planning travaux sur la base des attendus de la maîtrise d'ouvrage et de la disponibilité des entreprises.		La mise en forme d'un planning travaux au moins sur excel est attestée.
	C2.13 : Réunir les attestations d'assurance décennale des entreprises et vérifier leur validité.		

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>des situations de travail et les activités exercées.</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>des compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL DE CERTIFICATION	
		MODALITE D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
PROTOCOLE 3 - ASSISTER LA MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE SUIVI DES TRAVAUX			
3.1 - Assurer le suivi budgétaire du chantier jusqu'à la réception des travaux	C3.1 : Etablir un tableau de suivi budgétaire à l'usage de la maîtrise d'ouvrage, avec visualisation des acomptes à verser et la situation d'avancement des travaux.	Contrôle continu des savoirs professionnels associés , liés à l'exercice des compétences sous formes de QCM et de devoirs corrigés à distance sur la plateforme de cours Moodle dédiée. Moyenne de 12/20 minimale requise à chaque QCM ou devoir.	Les savoirs professionnels associés aux compétences de C3.1 à C3.21 sont maîtrisés et mobilisés.
	C3.2 : Vérifier et intégrer les éventuels avenants aux devis initiaux en cas de demande de travaux supplémentaires par le Maître d'ouvrage.		
	C3.3 : Vérifier la conformité des factures d'avancement des travaux par rapport à la mise en œuvre réelle sur le chantier.		C3.1 à C3.5 : Le tableau de suivi budgétaire est lisible et évolutif. La prise en compte d'avenant est affichée dans le tableau ainsi que l'option des pénalités de retard de 5%.
	C3.4 : Appliquer, le cas échéant, des pénalités de retard dans la limite de 5% du prix du marché travaux.		
	C3.5 : Conseiller au maître d'ouvrage de provisionner un budget pour aléas.		
3.2 - Faire observer le planning travaux mis en place par le Maître d'Ouvrage	C3.6 : Vérifier la temporalité de la mise en œuvre des travaux. Rappeler aux entreprises leurs engagements.		C3.6 à C3.9 : Le suivi du planning travaux apparaît dans le CR de suivi. Le contenu du courrier de mise en demeure est complet et précis. Une liste d'entreprises est disponible en cas de défaillance d'une société en phase travaux.
	C3.7 : Répertorier les pénalités de retard éventuelles.		
	C3.8 : Rédiger une maquette de lettre de mise en demeure d'exécution de travaux en cas de retard manifeste et répété d'une entreprise.		
	C3.9 : Faire face à l'abandon ou la défaillance d'une entreprise en proposant des solutions à la maîtrise d'ouvrage;		

3.3 - Rédiger un compte rendu de l'avancement de chantier et soumettre les problématiques rencontrées au Maitre d'Ouvrage.	C3.10 : Maitriser un logiciel ou une interface de présentation d'un Compte Rendu (CR) de visite de chantier, de type ARCHIPAD ou ARCHIREPORT	DEVOIR DE SYNTHÈSE réalisé en présentiel ou en visio conférence avec un professeur : Exemple de sujet : Rédaction d'un compte rendu de visite de chantier avec remarques et commentaires ; ou bien, Rédaction d'une lettre de mise en demeure d'exécution dans le contexte d'un litige ; ou bien, mise en situation d'une non conformité sur un chantier et analyse des procédures à mettre en place.	C3.10 à C3.13 : Le compte rendu de suivi de travaux est complet, lisible et compréhensible pour le maitre d'ouvrage. Les protocoles de conformité des DTU de base sont connus et vérifiés sur un CR avec la liste des réserves. C3.14 à C3.17 : Les formulaires et d'ouverture et de fin de chantier sont remplis correctement. La lettre de mise en demeure d'exécution est complète et juridiquement inattaquable. Utiliser correctement ARCHICAD ou ARCHIREPORT pour l'élaboration de la liste des réserves et pour le suivi de leur levée. Garder des archives de CR d'Assistance au suivi des travaux pendant 1 an.
	C3.11 : Rédiger un CR régulier avec photos, remarques et observations, de manière à faciliter la compréhension et le suivi des travaux pour le maitre d'ouvrage.		
	C3.12 : Identifier les non conformités de mise en œuvre au regard des règles de l'art et DTU. Avertir le maitre d'ouvrage pour le conseiller sur la conduite à tenir et les consignes à transmettre aux artisans.		
	C3.13 : Vérifier que les matériaux utiliser par les entreprises sur le chantier correspondent bien à ceux décrits dans le devis signé.		
3.4 - Accompagner le Maitre d'Ouvrage tout au long des travaux dans un rôle de conseil.	C3.14 : Préparer le document de déclaration d'ouverture de chantier.		
	C3.15 : Remplir et positionner la pancarte de chantier après obtention des autorisations d'urbanisme (DP ou PC).		
	C3.16 : Remplir la déclaration de conformité des travaux en fin de chantier avant signature du Maitre d'Ouvrage.		
	C3.17 : Accompagner le maitre d'ouvrage pour le règlement d'éventuels litiges sur le chantier. Démarches à l'amiables dans un premier temps ou juridiques le cas échéant.		
3.5 - Assister le Maitre d'Ouvrage au moment de la réception des travaux et pendant l'année de parfait achèvement.	C3.18 : Accompagner le Maitre d'ouvrage pour la réception des travaux : établissement d'une liste de réserves éventuelles.		
	C3.19 : Surveiller la mise en œuvre réelle des finitions avant la levée des réserves.		
	C3.20 : Proposer au Maitre d'ouvrage de signer un PV de réception des travaux corps d'état par corps d'état, avec ou sans réserves.		
	C3.21 : Assister le Maitre d'ouvrage pendant la GPA (année de Garantie de Parfait Achèvement). Constater des disfonctionnement et solliciter les entreprises le cas échéant.		

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit</i> les situations de travail et les activités exercées.	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie</i> les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	REFERENTIEL DE CERTIFICATION	
		MODALITE D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
PROTOCOLE 4 - GESTION D'ACTIVITE D'UNE ENTREPRISE DE COURTAGE EN TRAVAUX AMO			
4.1 - Gestion administrative et comptable	C4.1 Gérer annuellement les relations spécifiques à l'assurance RC PRO d'assistance à maîtrise d'ouvrage, qui est indexée sur le chiffre d'affaire de l'année écoulée.	Contrôle continu des savoirs professionnels associés , liés à l'exercice des compétences sous formes de QCM et de devoirs corrigés à distance sur la plateforme de cours Moodle dédiée. Moyenne de 12/20 minimale requise à chaque QCM ou devoir.	Les savoirs professionnels associés aux compétences de C4.1 à C4.19 sont maîtrisés et mobilisés.
	C4.2 : Gérer les procédures récurrente vis-à-vis de l'URSSAF sur les plateformes en ligne dédiées, ainsi que les déclarations de TVA.		C4.1 à C4.5 : Le logiciel de rédaction des devis et facture est maîtrisé. Les procédures de comptabilité sont menées correctement : déclaration du CA, déclaration de la TVA, édition éventuelle de fiche de paie.
	C4.3 : Utiliser un logiciel agréé de facturation pour les devis et les factures, en respectant les mentions légales obligatoires.		
4.2 - Gestion des process de communication	C4.4 : Entretenir une stratégie de diffusion et de renouvellement des supports de communication flyer et / ou un dépliant de présentation de l'entreprise.		Le flyer de la société est mis en forme et respecte les standard de communication.
	C4.5 : Entretenir sa page de Google My Business afin de consolider le référencement local de son activité professionnelle.		Publier un post sur la page google map
	C4.6 : Rédiger régulièrement un communiqué de presse qui présente l'activité de courtage en travaux et son enracinement commercial local.		Rédiger un communiqué de presse type
	C4.7 : Communiquer sur les réseaux sociaux avec des photos des projets en cours.		

4.3 - Entretien d'une stratégie commerciale spécifique	C4.8 : Démarcher annuellement les médias locaux pour faire connaître son activité de courtage en travaux (Radio, presse locale...)	<p>EXAMEN FINAL DE SYNTHESE réalisé en présentiel ou en visio conférence avec un professeur : Mise en situation professionnelle individuelle d'une phase de contractualisation avec un client lors d'un gros projet de rénovation. Analyse du contenu du contrat et du DPGF. Ou bien mise en forme d'un devis de prestation AMO complète (programmation, courtage, suivi de travaux). Ou bien, Sur la base d'un relevé mensuel de banque et d'un jeu de factures associées, établir le CA du mois en question, la somme à reverser à l'URSSAF et la TVA à déclarer aux impôts.</p>	
C4.9 : Entretien d'un réseau d'entreprises TCE sérieuses et solvables qui seront sollicitées lors des appels d'offres.	C4.10 : Etablir des contrats de partenariat avec les entreprises de son réseau, en bonne et due forme, avec mention du taux de courtage appliqué.		<p>Les savoirs professionnels associés aux compétences de C4.1 à C4.14 sont maîtrisés et mobilisés. Le contrat d'AMO est correctement rédigé sans ambiguïté par rapport à un contrat de MOE. Mentionner des prestations AMO forfaitaire et en aucun cas indexées sur le prix du marché travaux.</p>
C4.11 : Vérifier régulièrement la santé financière et humaine des entreprises du réseau.	C4.12 : Entretien d'une synergie gagnant-gagnant avec des agents immobiliers et les dessinateurs en architecture indépendants qui peuvent devenir des rapporteurs d'affaire pour le Courtier en travaux AMO.		<p>C4.1 à C4.9 :</p> <p>Les termes de contrats de partenariat d'entreprise sont correctement rédigés.</p> <p>Les procédures de vérification de la santé administratives et financières des entreprises sont connues et appliquées.</p>
C4.13 : Rédiger des contrats AMO ou un contrat de courtage en fonction des choix et attentes du Maître d'Ouvrage. Adapter le contrat aux prestations attendues et à la réglementation en vigueur.	C4.14 : Utiliser la pédagogie du Design Thinking pour les projets AMO importants (budget travaux > 150 000 euros).		
C4.15 : Gérer les suivis des démarches qualité : solliciter des appréciations sur la page Google My Business de la part des clients.			