



Construisons notre avenir

**REFERENTIEL D'ACTIVITES ET DE COMPETENCES  
« ECONOMISTE DE LA CONSTRUCTION »**

## PREAMBULE

Les partenaires sociaux ont souhaité développer les référentiels d'activités et de compétences de la Branche des entreprises d'architecture.

Cette démarche s'inscrit dans la perspective du développement d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, dans les entreprises d'architecture, contribuant ainsi à l'adaptation des entreprises et des salariés aux changements auxquels ils sont confrontés.

Dans un premier temps, des emplois repères ont été identifiés comme prioritaires pour réaliser les référentiels d'activités et de compétences : Architecte en Titre salarié, Chargé de projets, Assistant de projets, Conducteur de travaux, Économiste de la construction, Secrétaire technique.

La description de chaque emploi repère est composée :

- > de son intitulé,
- > d'une définition synthétique,
- > des principales missions relatives à l'emploi repère,
- > d'une description générale des activités et compétences de base, qui représentent le « cœur de métier » de l'emploi repère.

Par nature, l'emploi-repère ne reflète pas l'organisation spécifique de toutes les entreprises de la branche.

Selon les organisations de travail et les caractéristiques de chaque entreprise, les emplois peuvent être composés de tout ou partie des activités professionnelles et compétences recensées dans l'emploi-repère.

La description des activités et compétences « cœur de métier » de l'emploi repère doit donc servir de référence pour chaque entreprise, qui pourra ainsi retenir tout ou partie des activités de l'emploi-repère pour décrire ses propres emplois, selon son organisation et ses activités en termes de maîtrise d'œuvre architecturale et urbaine.

## ECONOMISTE DE LA CONSTRUCTION

Au sein d'une agence d'architecture, l'économiste de la construction, évalue, quantifie et décrit les ouvrages, matériaux et matériels nécessaires à la réalisation du projet.

En lien avec l'équipe projet, il fait des prescriptions techniques et économiques pour accompagner le travail de conception.

En appui à l'architecte, l'économiste de la construction propose une estimation du coût de l'ouvrage à l'aide de méthodes adaptées aux phases du projet.

En phase de chantier, il a pour mission de suivre les ajustements effectués (changement de procédés, de matériaux, travaux supplémentaires...) et en faire l'analyse au regard de l'enveloppe budgétaire.

Les activités de l'économiste de la construction sont réalisées sous la responsabilité de l'Architecte ou du chargé de projets.

L'économiste de la construction doit être capable de :

- Fournir à l'équipe projet les informations initiales nécessaires à la conception du projet architectural (métrés et avant-métrés, matériaux, matériels...).
- Renseigner l'équipe projet sur la qualité des matériaux et matériels utilisés, au regard de l'entretien et la maintenance ultérieure.
- Élaborer les lots architecturaux du CCTP.
- Participer à la gestion des consultations des entreprises et établir l'analyse comparative des dossiers tous corps d'état.

---

*Cet emploi est occupé tant par les femmes que par les hommes.*

*Le masculin est ici employé, à titre indicatif, comme genre grammatical générique.*

---

## MISSION 1 : ÉTUDE TECHNIQUE ET ÉCONOMIQUE DU PROJET

### Activités professionnelles

Analyser le programme

Effectuer la visite du site, les relevés sur place, l'état des lieux

Estimer le coût de l'ouvrage à l'aide de ratios adaptés ou de bordereaux de prix

Évaluer l'adéquation du budget du MOA à son programme

Participer à la rédaction de la notice descriptive (diagnostic ou esquisse)

Décomposer un projet en ouvrages élémentaires

Élaborer les lots architecturaux du CCTP

Rédiger la documentation technique et budgétaire relative au projet

Établir la liste des lots

Produire métrés et avant-métrés

Déterminer les quantitatifs

Faire le métré tous corps d'état d'une opération de construction

Quantifier les besoins en matériels et en matériaux

Établir le détail quantitatif et estimatif (DQE ou DPGF)

Planifier la programmation des travaux sur le plan budgétaire

Calculer les coûts d'investissement, de maintenance et d'exploitation

### Compétences clés

Analyse du projet architectural

Assistance à la consultation et à la gestion de procédures

Analyse d'opportunités techniques et technologiques

Chiffrage, gestion des coûts

Connaissance des matériaux

Connaissance des procédures de marchés publics

Connaissance des techniques du bâtiment

Estimation du coût global

Étude de données qualitatives et quantitatives

Gestion des relations avec les co-traitants et sous-traitants

Recueil et transmission d'informations

Rédaction d'écrits professionnels

Synthèse des besoins

## MISSION 2 : ASSISTANCE À LA CONSULTATION DES ENTREPRISES

### Activités professionnelles

Établir le CCTP et ses annexes

Définir précisément toutes les prestations attendues de chaque entreprise

Établir le DQE ou DPGF

Estimer les prix unitaires

Calculer des ratios d'analyse

Participer à l'analyse des offres

Établir le comparatif des offres des entreprises

Participer aux négociations avec les entreprises

Organiser et vérifier les pièces constitutives des dossiers marchés

### Compétences clés

Analyse des coûts

Analyse d'opportunités techniques et technologiques

Assistance à la consultation et à la gestion de procédures

Gestion des relations avec les entreprises

Planification et ordonnancement des travaux tous corps d'état

Recueil et transmission d'informations

Rédaction d'écrits professionnels

Synthèse des besoins

## MISSION 3 : SUIVI ÉCONOMIQUE DU CHANTIER

### Activités professionnelles

Collecter et analyser les documents réalisés par les entreprises

Collecter et transmettre les documents permettant la traçabilité des matériaux et équipements

Assurer le suivi de la facturation en fonction de l'avancement du chantier

Contrôler la facturation des travaux par rapport au dossier marché

Préparer les situations de travaux

Élaborer les propositions de paiement

Établir les tableaux de bord d'avancement financier de l'opération

Contrôler les devis de travaux modificatifs tous corps d'état

Assurer le suivi des termes de la convention de co-traitance

Vérifier la conformité des matériaux et équipements aux spécifications

Vérifier les décomptes provisoires et définitifs des entreprises

Calculer et appliquer les pénalités de retard provisoires et définitives

Établir le DGD

Contribuer à l'établissement du rapport d'analyse des réclamations

Proposer la libération des garanties

Établir des ratios de chantier

### Compétences clés

Chiffrage, gestion des coûts

Connaissance des techniques du bâtiment

Étude de données qualitatives et quantitatives

Gestion budgétaire

Gestion des procédures réglementaires

Gestion des relations avec les bureaux d'études techniques

Gestion des relations avec les co-traitants et sous-traitants

Gestion des relations avec les entreprises

Recueil et transmission d'informations

Maîtrise de l'économie du projet

Rédaction d'écrits professionnels

Identifier les tâches et évaluer les durées nécessaires



## MISSION 4 : ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES TRANSVERSALES

### Activités professionnelles

Élaborer et actualiser la bibliothèque des prix

Actualiser la bibliothèque de matériaux

Actualiser les bases de données législatives et réglementaires

Actualiser la base des avis techniques et documents techniques d'application

Appliquer la charte graphique de l'agence à toutes les phases du projet

Appliquer une procédure de sauvegarde et de restauration des dossiers

Tenir à jour l'ensemble des documents techniques de référence

Utiliser le système de classement et d'archivage de l'agence

### Compétences clés

Analyse d'opportunités techniques et technologiques

Classement, archivage

Gestion et diffusion de l'information

Maîtrise des logiciels de bureautique



**COMMISSION PARITAIRE NATIONALE POUR L'EMPLOI ET LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
CCN DES ENTREPRISES D'ARCHITECTURE**

APGP - Association Paritaire de Gestion du Paritarisme  
8 rue du chalet - 75010 PARIS

Tél. : 01 42 84 28 71 - Fax : 01 42 02 68 53

**[cpnef.architecture@agpp.fr](mailto:cpnef.architecture@agpp.fr)**

**[www.branche-architecture.fr](http://www.branche-architecture.fr)**

Pour toute information complémentaire relative à ce document,  
**contactez nous : [cpnef.architecture@agpp.fr](mailto:cpnef.architecture@agpp.fr)**