

Conditions spécifiques de la formation Coordinateur/trice de travaux

Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.

Art. 1 But de la formation

Au terme de la formation, un coordinateur de travaux doit maîtriser les éléments suivants :

- Coordonner les intervenants sur les chantiers.
- Gérer la partie administrative d'un chantier.
- Maîtriser les coûts, les délais et la qualité.
- Définir les relations juridiques avec les clients et les partenaires.
- Identifier et gérer les risques.
- Satisfaire la clientèle.

Art. 2 Admission à la formation

En principe, est admis, le candidat au bénéfice d'un CFC dans le domaine de la construction et justifiant d'au moins 5 ans d'expérience sur les chantiers.

La personne qui s'inscrit à cette formation doit avoir un bon niveau de français et doit disposer de compétences de présentation orale et de conduite d'entretien.

Chaque dossier sera étudié par la commission d'examen avant l'admission à la formation.

Art. 3 Commission d'examen

La commission d'examen est compétente pour :

- L'admission des candidats à la formation.
- L'admission à l'examen.
- L'examen final.
- La gestion des réclamations et des consultations des examens en cas d'échec.

Elle est formée d'un chef expert et de deux experts nommés.

Art. 4 Objectifs et compétences

Au terme de la formation, chaque candidat aura vu l'ensemble des thèmes ci-dessous. Ces différents thèmes seront évalués lors de l'examen final.

Compétences juridiques

- Phasage de chantier – fil rouge.
- Droits et devoirs des différents acteurs dans la construction.
- Rôle du coordinateur de travaux.
- Contrat d'entreprise : Formation du contrat, obligation du maître de l'ouvrage et de l'entrepreneur, garantie pour les défauts, fin du contrat.
- Contrat de mandat : formation du contrat, obligations du mandant et mandataire, fin du contrat.

Compétences en gestion économique

- Estimation des coûts.
- Rédaction d'offres simples.
- Devis et cahier de soumission.
- Analyse comparative, maîtrise des coûts, adjudication.
- Honoraires, taxes et frais de chantier.
- Acomptes, factures, décomptes finaux, compte prorata, garanties.

Compétences en gestion administrative

- Surveillance et conduite de chantier.
- Gestion des plannings.
- Prise de notes, rédaction d'un procès-verbal.
- Procédure de réception d'un chantier, fin de travaux.
- Procédure en cas de sinistre.
- Listes de retouche, travaux de finition.
- Travaux en régie, travaux en plus-value.

Compétences techniques

- Lecture de plans et supports d'information.
- Normes et glossaire en usage.
- Installation du chantier.
- Controlling et surveillance des travaux.
- Trafic et nuisances.
- Pollution et gestion des déchets.
- Visite de chantier.

Compétences en gestion des ressources humaines

- Prévention et préservation de la santé au travail.
- Gestion de la relation client.
- Conduite de séances de coordination.
- Technique de négociation « win-win ».
- Éthique professionnelle et commerciale.
- Techniques d'entretien (jeu de rôle).
- Conduite d'équipe et leadership.

Art. 5 Admission à l'examen final

Est admise à l'examen final, la personne qui :

- A suivi en présentiel au moins 90 % de la formation de coordinateur de travaux.
- Rend crédible son aptitude à satisfaire aux exigences de l'examen final.

Art. 6 Objet de l'examen final

Les procédures de qualification visent à démontrer que les compétences opérationnelles décrites à l'article 4 ont été acquises.

Art. 7 Etendue et organisation de l'examen final

L'examen final porte sur les domaines de qualification et modalités suivantes :

Domaine de qualification No. 1 – Présentation du dossier

- Il s'agit d'une présentation orale d'une durée de 15 minutes.
- Le candidat bénéficie de 90 minutes de préparation avant la présentation.
- Le candidat dispose de ses supports de cours ainsi que des ouvrages qui lui semblent nécessaires.
- Le candidat doit se munir d'une calculatrice (le téléphone portable n'est pas accepté) ainsi que d'une règle, rapporteur et autre matériel de dessin.
- Le candidat doit démontrer qu'il est à même d'exécuter les tâches demandées selon les normes structurelles, en fonction des besoins et de la situation et dans le respect de l'environnement.

- Cet examen oral est articulé autour des sept thématiques suivantes :
 1. Autorisations/documents nécessaires.
 2. Corps de métier devant intervenir et pourquoi.
 3. Planification des travaux.
 4. Les tâches pendant la durée du chantier.
 5. Recensement des acteurs influents qui pourraient intervenir pendant la durée du chantier.
 6. Estimation de la durée des travaux.
 7. Sécurisation du chantier ou autres mesures.

Domaine de qualification No. 2 – Connaissances générales

- Discussion technique d'une durée de 30 minutes avec le collège d'experts sous forme de questions-réponses orchestrées, d'une part, en lien avec le dossier, d'autre part, en lien avec les éléments liés au contenu de la formation.
- Ce domaine de qualification englobe les 5 domaines de compétences détaillées à l'Art. 4 (compétences juridiques, économiques, administratives, techniques et ressources humaines).

Domaine de qualification No. 3 – Présentation orale

- Le candidat sera évalué sur son aptitude à convaincre et à communiquer lors des deux précédents domaines de qualification. Son comportement et ses compétences sociales seront aussi prises en compte.
- Le candidat doit être capable de démontrer correctement les compétences requises ainsi que de répondre aux besoins et situations.

Art. 8 Conditions de réussite

L'examen final est réussi si la note globale (moyenne générale) est supérieure ou égale à 4,0.

La note globale (moyenne générale) correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale des notes pondérées des domaines de qualification Nos. 1 à 3 de l'examen final. Ces notes sont pondérées de la manière suivante (la pondération désigne l'importance relative donnée à un domaine par rapport à l'ensemble de l'examen) :

- **Domaine de qualification No. 1 – Présentation du dossier**
La note du domaine de qualification No. 1 est calculée sur le nombre de points total de ce domaine et est arrondie à la première décimale.
- **Domaine de qualification No. 2 – Connaissances générales**
La note du domaine de qualification No. 2 est calculée sur le nombre de points total de ce domaine et est arrondie à la première décimale. Cette note est multipliée par deux lors du calcul de la note globale de l'examen.
- **Domaine de qualification No. 3 – Présentation orale**
La note du domaine de qualification No. 3 est calculée sur le nombre de points total de ce domaine et est arrondie à la première décimale.

Art. 9 Résultats

Chaque candidat recevra ses résultats dans un délai d'un mois après la date de l'examen. Le bulletin de notes envoyé à chaque candidat mentionne :

- La note globale arrondie à la première décimale.
- Les notes de chaque domaine de qualification de l'examen final arrondies à la première décimale.
- La mention de « Réussite » ou d'« Echec » de l'examen final.

La personne qui a réussi l'examen recevra le Diplôme de Coordinateur de travaux qui lui sera délivré, en principe, au cours d'une cérémonie de remise des Diplômes.

Le candidat ayant échoué recevra une Attestation de participation à la formation qui sera accompagnée des indications pour une représentation à l'examen.

Art. 10 Représentation

En cas d'échec à l'examen final, le candidat peut se représenter qu'une seule fois moyennant le paiement de la finance d'inscription pour la répétition d'un examen. Peu importe les résultats obtenus lors du premier examen, tous les domaines de qualification devront être répétés.

Art. 11 Réclamations

Le candidat ayant échoué peut déposer une réclamation dûment motivée auprès du Service formation de la Fédération vaudoise des entrepreneurs tout en demandant la consultation de son examen en présence d'un expert.

La réclamation doit être signée par le candidat et être envoyée par courrier recommandé. Une copie de l'enveloppe contenant le bulletin de notes doit être jointe à la réclamation. La réclamation est à envoyer dans un délai de 20 jours à partir de la date réception des résultats. Passé ce délai, la réclamation sera considérée comme irrecevable.

Dès réception de la réclamation par le Service formation, la personne recevra un accusé de réception et des frais d'instruction d'un montant de Fr. 400.- lui seront réclamés.

La commission d'examen ne revoit pas l'appréciation des travaux et des interrogations. L'admission de la réclamation ne conduit pas à la délivrance du Diplôme, mais à uniquement à l'annulation des épreuves contestées et à leur répétition potentielle.

Tolochenaz, le 8 février 2021

Georges Zünd



Directeur général

Patrick Simonin



Chef du service Formation FVE a.i.