

# CAHIER DES CHARGES

<b>Désignation du poste</b>	Conducteur(trice) de travaux Principal
<b>Département</b>	Réalisation
<b>Responsable hiérarchique</b>	Chef de projets

## **Mission générale :**

Le/la Conducteur(trice) de travaux Principal assume les tâches inhérentes à la gestion générale et financière du projet et veille à la bonne représentation de l'entreprise. Il/elle veille à l'atteinte des objectifs économiques du projet en tenant compte de la qualité, des coûts et des délais prescrits. Il/elle est garant(e) de la sécurité et de l'ordre sur les chantiers.

Il/elle supervise les éventuels Conducteur(trice)s de travaux placés sous sa responsabilité et contrôle l'efficacité de leurs interventions et il/elle est le représentant(e) de l'entreprise sur le chantier.

## **Responsabilités et activités liées à la conduite du chantier :**

Coordination des travaux en fonction du planning détaillé et selon les délais impartis  
Direction locale des travaux et organisation de la logistique du chantier  
Séances de chantier, rédaction et diffusion du procès-verbal de chantier  
Coordination et gestion des sous-traitants (proposition et contrôle des matériaux, plans de fabrication, PIC, etc.)  
Examen de l'ouvrage avant réception  
Réception des ouvrages et rédaction du procès-verbal  
Mise en œuvre de l'ouvrage  
Etablissement des soumissions  
Appel d'offre, analyses et comparaisons des soumissions  
Elaboration du planning des travaux, suivi et mise à jour  
Contrôle et tenu du dossier d'exécution et suivi des modifications  
Contrôle des métrés et vérifications des factures  
Gestion et suivi des coûts des tâches sous sa responsabilité  
Participer aux séances de coordination CVSE  
Utilisation des logiciels métiers à disposition (PACK OFFICE, SAPHYR SOLUTION, MS PROJECT, etc...)  
Veille au respect de la qualité des travaux  
Participation à la réception de l'ouvrage  
Suivi des travaux de garanties pendant les deux années suivant la réception d'ouvrage  
Préparation du dossier pour passation au service garanties  
Tâches administratives internes  
Contrôle de la mise en application des obligations de sécurité sur les chantiers  
Application et suivi des procédures qualité en vigueur

**Responsabilités et activités liées à la gestion du projet :**

Réunions avec les Maîtres de l’Ouvrage et tenue des procès-verbaux, en binôme ou en remplacement du Chef de projet  
Relations avec les Maîtres de l’Ouvrage, les mandataires et les autorités  
Reporting de l’activité au Chef de projet  
Reporting financier des opérations auprès de la Direction  
Optimisation des projets, propositions de variantes  
Négociations avec les entreprises  
Gestion des adjudications et gestion des contrats  
Gestion des contrats / avenants (sous-traitants et Maître de l’Ouvrage)  
Gestion financière du projet (budget, paiements, prévisions etc.) en collaboration avec le Chef de projet  
Accompagnement et formation des stagiaires et des Conducteurs de travaux  
Réception de l’ouvrage  
Gestion des décomptes finaux

*Le présent cahier des charges représente une liste non exhaustive des activités et pourra être revu en tout temps par la Direction selon les besoins et le développement de l’entreprise. Toute décision de modification importante sera annoncée dans les meilleurs délais et soumis à la validation de l’ensemble des parties.*

Prénom NOM : .....

Reçu le : .....

Signature : .....