



DESCRIPTION DE CONCOURS

Dessin et technologie architecturale

NIVEAU POSTSECONDAIRE

Table des matières

1	LES COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR DANS SA CARRIÈRE DANS LES MÉTIERS SPÉCIALISÉS ET LES TECHNOLOGIES	2
2	INTRODUCTION	2
3	DESCRIPTION DU CONCOURS.....	3
4	ÉQUIPEMENT, MATÉRIEL, TENUE VESTIMENTAIRE	4
5	SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	6
6	ÉVALUATION	6
7	RÈGLEMENTS PROPRES AU CONCOURS.....	7
8	RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
9	MEMBRES DU COMITÉ TECHNIQUE NATIONAL	9

1 LES COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR DANS SA CARRIÈRE DANS LES MÉTIERS SPÉCIALISÉS ET LES TECHNOLOGIES

Compte tenu de l'évolution du marché du travail et des exigences en matière de compétences, le gouvernement du Canada a actualisé l'ancien cadre des Compétences essentielles en le remplaçant par le nouveau modèle des Compétences pour réussir. Ce dernier décrit les neuf compétences fondamentales dont les Canadiennes et les Canadiens ont besoin pour réussir dans leur travail, leurs études, leur formation et leur vie quotidienne.

Skills/Compétences Canada tient à souligner l'importance de ces compétences, qui sont indispensables pour réussir dans les carrières des métiers et des technologies. Les concurrentes et les concurrents peuvent noter l'importance des Compétences pour réussir dans la façon dont elles ont été intégrées dans les descriptions de concours, les projets et les documents de projet. En utilisant ces compétences pendant le concours, les concurrentes et les concurrents sont davantage en mesure d'associer les tâches demandées aux compétences particulières nécessaires pour réussir. De plus, ils comprennent comment ces compétences s'appliquent dans leurs programmes des métiers ou des technologies et leur future carrière.

Les neuf Compétences pour réussir, confirmées en tant que facteur de réussite professionnelle, sont les suivantes :

1. Calcul
2. Communication
3. Collaboration
4. Adaptabilité
5. Lecture
6. Rédaction
7. Résolution de problèmes
8. Créativité et innovation
9. Compétences numériques

Ces Compétences pour réussir sont indiquées dans la section 2.4 et/ou 3.2 (à terminer par SCC) de la description du concours et, s'il y a lieu, dans le projet et les documents connexes.

2 INTRODUCTION

2.1 Description du domaine et des emplois connexes

https://www.skillscompetencescanada.com/fr/skill_area/dessin-technologie-architecturale/

2.2 But de l'épreuve

Évaluer la capacité des concurrents et des concurrentes en ce qui a trait à l'interprétation des exigences du projet et à la production d'une série de dessins d'exécution au moyen d'un logiciel de conception assistée par ordinateur. Souligner le travail des concurrents et des concurrentes qui se distinguent par leur excellence et leur professionnalisme dans leur domaine.

2.3 Durée du concours

12 heures

2.4 Compétences et connaissances à évaluer

Avant leur arrivée au concours, chaque concurrent ou concurrente devra créer un modèle de format métrique A1 comportant un cartouche d'inscriptions incluant l'information fournie dans l'exemple présenté sur le site Web de Skills/Compétences Canada. Ce modèle devra être accessible sur son ordinateur pendant toute la durée du concours.

Le concurrent ou la concurrente devra réaliser des épreuves de conception et de dessin reposant sur les principaux thèmes suivants :

- Notions d'architecture
- Principes d'une conception durable⁷
- Concepts de la planification de l'espace, relations spatiales et normes de conception relatives à l'accessibilité⁷
- Réalisation de dessins d'exécution^{6,8}
- Maîtrise de l'utilisation de logiciels de conception assistée par ordinateur⁹
- Codes du bâtiment
- Interprétation et application du Code national du bâtiment du Canada⁵
- Tous les dessins DOIVENT être conformes SEULEMENT au Code national du bâtiment du Canada. Les modifications provinciales ou municipales ne s'appliquent pas.
- Notions d'ingénierie
- Connaissance des plans d'ossature structurale
- Connaissance de l'interface des systèmes de bâtiment; incorporation des systèmes mécaniques et électriques d'un bâtiment
- Sciences du bâtiment et constructibilité
- Conception de l'enveloppe⁷
- Connaissance approfondie du détaillage⁷
- Matériaux et méthodes de construction; connaissance des assemblages⁷

Compétences pour réussir – ⁵Lecture, ⁶Rédaction, ⁷Résolution de problèmes, ⁸Créativité et innovation, ⁹Compétences numériques

3 DESCRIPTION DU CONCOURS

3.1 Liste des documents qui seront fournis et date à laquelle les concurrents et les concurrentes pourront les consulter sur le site Web de Skills/Compétences Canada.

DOCUMENT	DATE DE DISTRIBUTION
Projet d'épreuve	Décembre 2025

3.2 Tâches que les concurrents et les concurrentes pourraient effectuer durant l'épreuve

- Analyse du Code du bâtiment⁷
- Connaissance des matériaux de construction
- Interprétation des exigences d'un projet de structure incorporant du bois, du béton, de l'acier, de la maçonnerie et/ou un mur rideau^{5,7}
- Préparation de dessins d'exécution, notamment les éléments suivants : plans d'étage, élévations, sections transversales, coupes de mur et détaillage de construction⁸
- Préparation de dessins de présentation et/ou de rendus en 2D et 3D
- Utilisation de Revit 2022 d'Autodesk ou version plus récente⁹
- Exportation de dessins en format PDF⁹
- Principes de conception et de planification^{6,8}
- Compétences en détaillage technique⁷

Compétences pour réussir : ⁵Lecture, ⁶Rédaction, ⁷Résolution de problèmes, ⁸Créativité et innovation, ⁹Compétences numériques

4 ÉQUIPEMENT, MATÉRIEL, TENUE VESTIMENTAIRE

4.1 Équipement et matériel fournis par Skills/Compétences Canada

- Imprimante au laser couleur (jusqu'à 11 po x 17 po)
- Clé USB
- Un SEUL moniteur sera fourni à chaque concurrent ou concurrente. Les combinaisons d'équipements suivantes seront autorisées :
 - Tour et deux écrans (un écran fourni par SCC) ou
 - Un ordinateur portable et un écran (un écran fourni par SCC)
- Le moniteur fourni par SCC sera doté d'un port d'écran d'entrée
- Table et chaise
- Bloc d'alimentation 120 V CA

LES CONCURRENTS ET LES CONCURRENTES DEVRONT UTILISER L'ÉQUIPEMENT ET LE MATÉRIEL FOURNIS PAR SCC. TOUT AUTRE MATÉRIEL OU ÉQUIPEMENT SERA RETIRÉ DE L'AIRE DU CONCOURS.

4.2 Équipement et matériel que doivent fournir les concurrents et les concurrentes

- Les concurrents et les concurrentes doivent apporter leur propre ordinateur et des périphériques, notamment une souris, un clavier, des câbles et une station d'accueil si nécessaire.
- L'appareil du concurrent ou de la concurrente doit être équipé d'un port d'écran de sortie. OU
- Le concurrent ou la concurrente doit apporter un adaptateur qui fonctionne avec son appareil et prend en charge le port d'écran de sortie (c.-à-d. USB-C vers le port d'écran, ou USB-3 vers le port d'écran).
- Ils peuvent utiliser un ordinateur de bureau ou un portable. Limite de deux moniteurs par personne, y compris l'écran de l'ordinateur portable.
- À part les logiciels d'exploitation, aucun fichier n'est permis dans l'ordinateur de bureau ou le portable. Les fichiers doivent être retirés avant la séance d'orientation du concours.
- Les concurrents et les concurrentes doivent utiliser le logiciel Revit d'Autodesk pour préparer leurs dessins. L'accès à Internet n'est fourni que pour accéder au logiciel et l'utiliser. Accéder à Internet pour toute autre utilisation n'est pas autorisé.
- Les bénévoles de Skills/Compétences Canada ne fourniront aucune aide technique aux concurrents et aux concurrentes pour le matériel ou les logiciels.
- Aucun accès Internet ne sera fourni ni autorisé pendant le concours.
- Les concurrents et les concurrentes doivent choisir un logiciel qui permet l'impression ou l'exportation de fichiers PDF, au moyen du logiciel de création de fichiers PDF installé (Adobe PDF Writer). Ils doivent s'assurer que le logiciel est installé et mis à l'essai avant le concours. Voir ci-dessous les règlements propres au concours.
- Les concurrents et les concurrentes qui utiliseront un ordinateur portable ou de bureau emprunté à l'école (plutôt que le leur) doivent avoir un compte d'administrateur pour la durée du concours afin de pouvoir accéder au dossier ou à des fichiers système dans l'éventualité où il faudrait installer des mises à jour de logiciels ou de pilotes, ou accéder aux paramètres pour régler des problèmes.
- La plus récente édition du Code national du bâtiment du Canada. La consultation d'autres ouvrages techniques sera interdite pendant le concours. Un exemplaire en format imprimé ou PDF est permis.
- Échelles (en unités métriques et impériales)
- Calculatrice (Il sera interdit d'utiliser la calculatrice d'un téléphone cellulaire durant le concours. Il sera toutefois permis d'utiliser une application de calculatrice installée sur l'ordinateur.)
- Crayon
- Papier

- Les guides de l'utilisateur de logiciels, les manuels scolaires et les données électroniques sont interdits.

4.3 Tenue vestimentaire obligatoire fournie par les concurrents et les concurrentes

- Aucune exigence particulière. Nous recommandons toutefois les éléments suivants :
 - Bouchons d'oreille
 - Casque d'écoute à suppression du bruit et/ou
 - Écouteurs boutons pour la musique

5 SANTÉ ET SÉCURITÉ

5.1 Programme de sécurité

SCC a mis en œuvre un programme de sécurité complet, car la santé et la sécurité font partie intégrante de ses concours. Le programme de sécurité de SCC comprend des directives et des procédures visant à améliorer sans cesse la sécurité du milieu de travail dans chacun des domaines de compétition.

5.1.1 Guide de sécurité

Dans le cadre du programme de SCC, un Guide de sécurité a été créé pour surveiller et documenter la santé et la sécurité dans chacun des domaines de compétition. Il comprend un plan d'action précis pour prévenir les accidents. Le Guide de sécurité est prévu pour chaque concours, et ses consignes devront être suivies et respectées par toutes les personnes participantes et les représentants officiels aux Olympiades canadiennes des métiers et des technologies.

5.1.2 Atelier sur la sécurité

Durant la séance d'orientation, les concurrents et les concurrentes participeront à un atelier sur la sécurité. SCC s'attend à ce que les concurrents et les concurrentes travaillent d'une manière sécuritaire et à ce qu'ils gardent l'aire de travail exempte de tout danger pendant le concours. Quiconque enfreindra une règle relative à la santé, à la sécurité ou à l'environnement devra éventuellement participer à un deuxième atelier sur la sécurité. La participation à ce deuxième atelier ne réduira pas le temps alloué pour le concours.

5.2 Pièces d'équipement de protection individuelle (ÉPI) obligatoires fournies par Skills/Compétences Canada

- Aucun ÉPI n'est requis.

6 ÉVALUATION

6.1 Répartition des points

Remarque : La liste suivante pourrait être modifiée.

TÂCHES	/100
--------	------

Jour 1 – Dessins de présentation, code du bâtiment et/ou dessins d'exécution	50
Jour 2 – Dessins de présentation, code du bâtiment et/ou dessins d'exécution	50

7 RÈGLEMENTS PROPRES AU CONOURS

Les règlements propres au concours ne peuvent pas contredire les Règlements des concours des Olympiades canadiennes ni avoir préséance sur ces derniers. Ils fournissent des précisions et clarifient des éléments qui peuvent varier selon les concours. Tout règlement supplémentaire sera expliqué durant la séance d'orientation.

SUJET	RÈGLEMENTS PROPRES AU CONOURS
Utilisation des ordinateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Les ordinateurs devront être apportés à la séance d'orientation pour leur installation. Les ordinateurs devront rester sur place, de la séance d'orientation jusqu'à la fin du concours. • Le concurrent ou la concurrente devra s'assurer que son ordinateur ne contient que des fichiers d'applications logicielles. Il est interdit d'apporter un fichier électronique dans l'aire du concours. Tous les fichiers devront être retirés avant la séance d'orientation. • Toute infraction à cette règle entraînera la disqualification.
Utilisation de la technologie – Internet	<ul style="list-style-type: none"> • Pendant le concours, il sera interdit d'accéder à Internet. • L'accès à Internet ne sera permis que pour accéder aux logiciels et les utiliser. Accéder à Internet pour toute autre utilisation ne sera pas autorisé. • Toute infraction à cette règle entraînera la disqualification.
Matériel informatique et logiciels	<ul style="list-style-type: none"> • Seuls les bibliothèques, familles, blocs et composants de logiciels par défaut pourront être utilisés pendant le concours. • Toute infraction à cette règle entraînera la disqualification. • Les membres du CTN vérifieront le respect du règlement durant la séance d'orientation. • Tous les logiciels devront avoir été installés et vérifiés quant à leur bon fonctionnement avant le début du concours.

	<p>Défaillance du matériel informatique ou d'un logiciel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aucun soutien technique ne sera fourni pour les logiciels durant le concours. Les concurrents et les concurrentes devront bien connaître les logiciels qu'ils auront choisis. Ils devront posséder une connaissance pratique de leurs capacités. • En cas de défaillance du matériel informatique ou d'un logiciel, le concurrent ou la concurrente se verra accorder une période de temps supplémentaire équivalant à la durée de l'arrêt de son travail, jusqu'à concurrence de 60 minutes par jour. L'application de cette règle sera à la discrétion du CTN.
Ouvrages de référence	<ul style="list-style-type: none"> • Le seul ouvrage de référence permis sera le Code national du bâtiment du Canada. • Toute infraction à cette règle entraînera la disqualification.
Utilisation de la technologie	<p>Téléphones cellulaires et musique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les lecteurs MP3 ou les téléphones cellulaires positionnés en mode avion seront autorisés pendant le concours pour écouter de la musique, à condition que le concurrent ou la concurrente porte un casque d'écoute ou des écouteurs boutons. • Pendant le concours, il sera interdit d'utiliser son téléphone cellulaire pour passer un appel, envoyer un SMS ou accéder à Internet. • Toute infraction à cette règle entraînera la disqualification.
Pauses-toilettes	<ul style="list-style-type: none"> • Les pauses-toilettes seront à la discrétion du concurrent ou de la concurrente. Aucun laps de temps supplémentaire ne sera accordé pour les pauses-toilettes. Le concurrent ou la concurrente devra avertir un membre du CTN avant de quitter l'aire du concours. Les téléphones cellulaires devront rester au poste de travail du concurrent ou de la concurrente au moment de quitter l'aire du concours pour aller aux toilettes.

8 RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

8.1 Interprète

Si un concurrent ou une concurrente a besoin des services d'un interprète durant le concours, le bureau provincial ou territorial doit en aviser le Secrétariat national de Skills/Compétences Canada au moins un mois avant le concours, sinon l'obtention de ce service ne sera pas garantie.

8.2 Procédure de bris d'égalité de notes

- Étape 1 : En cas d'égalité, la personne ayant obtenu la note la plus élevée dans le volet « Analyse du Code du bâtiment » sera déclarée gagnante.
- Étape 2 : Si l'égalité persiste, la personne ayant obtenu la note la plus élevée dans le volet « Plans d'étages » (Jour 1) sera déclarée gagnante.
- Étape 3 : Si l'égalité persiste, la personne ayant obtenu la note la plus élevée dans le volet « Détaillage de construction » (Jour 2) sera déclarée gagnante.

8.3 Modification du projet d'épreuve aux Olympiades

Lorsque le projet d'épreuve a été présenté aux concurrents et aux concurrentes avant le concours, le CTN peut modifier jusqu'à 30 % de la teneur du projet. Se reporter aux Règlements des concours des Olympiades canadiennes des métiers et des technologies.

8.4 Règlements des concours

Se reporter aux Règlements des concours des Olympiades canadiennes des métiers et des technologies, qui sont affichés sur le site Web de Skills/Compétences Canada.

9 MEMBRES DU COMITÉ TECHNIQUE NATIONAL

ORGANISME MEMBRE	NOM
Terre-Neuve-et-Labrador	Mike Foley – Président adjoint
Île-du-Prince-Édouard	Bruceyene Collins
Québec	À confirmer
Ontario	Joel Foster – Président
Manitoba	Ralph Lata
Saskatchewan	Ashley Graf
Alberta	Jacob Waldbillig
Colombie-Britannique	Kelly Wightman

Pour toute question, veuillez envoyer un courriel à Nathalie Maisonneuve (nathaliem@skillscanada.com) au Secrétariat national de Skills/Compétences Canada.