

Programme de la Formation

CONCEVOIR UN PERMIS D'AMENAGER - Fondamentaux du Permis d'Aménager un lotissement

3 jours soit 21 heures de formation

DATE(S) ET LIEU(X)

Module : Concevoir un permis d'aménager

Date(s) : lundi 30 novembre 2020 au mercredi 2 décembre 2020

Lieu : Conseil Régional de l'Ordre des Architectes Nouvelle Aquitaine - Limoges - 75 bd Gambetta 87000 Limoges

CONTEXTE GÉNÉRAL

Tenir un projet urbain, intervenir en équipe pluridisciplinaire.

Le lotissement est une procédure permettant la mise en œuvre de projets urbains intégrant toutes les composantes d'une opération d'ensemble : travail de conception urbaine et d'insertion dans le tissu environnant, développement d'espaces communs de qualité, volet paysager, travail sur la configuration des lots permettant notamment de préserver des zones d'intimité y compris dans des secteurs plus denses. Cet outil va bien au-delà du strict découpage foncier.

Les Lois LCAP et ELAN ont permis de rendre concrète l'approche pluridisciplinaire autour de la conception des lotissements, en consacrant l'intervention des architectes et des paysagistes.

Il convient, pour les concepteurs, de bien connaître le cadre réglementaire du permis d'aménager, dans sa version mise à jour, ainsi que le contenu détaillé du formulaire CERFA.

PRISE EN CHARGE

Pour vous inscrire, il vous suffit de nous retourner le bulletin de pré-inscription complété, signé et accompagné du règlement au Centre de formation.

Dès réception de la convention par mail et le plus tôt possible avant le début de la formation, nous vous invitons à déposer votre demande de prise en charge auprès de l'organisme dont vous dépendez : FIF PL, ACTALIANS, FAFIEC, AGEFOS, etc.

SALARIÉ(E)

Vous êtes salarié(e) d'une entreprise de MOE, vous dépendez d'[ACTALIANS cliquer ici](#)

Vous pouvez faire une demande de subrogation auprès de cet OPCA, afin de ne régler que les frais éventuels au centre de formation.

Pour les salariés d'entreprise d'architecture :

- si le logo label branche architecture est en haut à droite de ce document, cela indique qu'il s'agit d'une formation labellisée par la Branche Architecture susceptible de bénéficier d'une prise en charge à 100% + remboursement de frais et forfait salaire / [voir les barèmes en cliquant ici](#).
- si le logo ACTALIANS est en haut à droite de ce document : action de formation référencée par ACTALIANS, dans le cadre du projet BIM susceptible de bénéficier d'une prise en charge à 100% + remboursement de frais et forfait salaire / [voir les barèmes en cliquant ici](#).

Vous êtes salarié(e) d'une entreprise de MOE de l'informatique, de l'ingénierie et du conseil, vous dépendez du FAFIEC : [cliquer ici](#)

LIBÉRAL

Vous êtes travailleur indépendant et professionnel libéral, vous dépendez du [FIF PL, cliquer ici](#). Ensuite, créez votre compte sur le site et suivez les instructions.

ATTENTION, si le logo "Action collective" est apposé en haut à droite de ce document : ne faites plus l'avance des fonds, ne faites plus de demande préalable de prises en charge, contactez nous.

DEMANDEURS D'EMPLOI : Appelez nous au 05 57 14 06 97.

N'HÉSITEZ PAS À NOUS CONTACTER POUR PLUS D'INFORMATIONS : 05.57.14.06.97

PUBLIC CIBLE

Architectes, paysagistes, maîtres d'œuvre, maîtres d'ouvrage, géomètres, ingénieurs techniques, conducteurs d'opération, maître d'ouvrage.

PRÉREQUIS

aucun

MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

Avant la session, un questionnaire de positionnement préformation est proposé aux participants, afin de permettre au formateur d'affiner sa présentation en fonction des profils et des attentes de chacun.

Il sera complété dès l'ouverture par un tour de table de présentation.

Ensuite, plusieurs évaluations ponctueront la formation, sous forme de quiz, d'exercices, de jeux de rôle ou d'échanges oraux.

Le dernier jour, un bilan oral permettra de revoir ensemble les points d'acquisition de ces journées. Il sera complété par un questionnaire qualité transmis par mail 2 jours après la formation. La réponse au questionnaire conditionne l'envoi des attestations de formation.

Une attestation de formation avec autoévaluation sera ensuite transmise sur l'adresse personnelle du participant.

Module

Concevoir un permis d'aménager

3 jours soit 21 heures de formation

Type : En inter-entreprise

DATE(S) ET LIEU(X)

Date(s) : lundi 30 novembre 2020 au mercredi 2 décembre 2020, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

Lieu : Conseil Régional de l'Ordre des Architectes Nouvelle Aquitaine - Limoges - 75 bd Gambetta 87000 Limoges

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Le cadre réglementaire :

- Identifier ce qu'est un lotissement et les procédures d'urbanisme associées
- Formaliser le contenu d'une demande de permis d'aménager un lotissement

La conception en équipe pluridisciplinaire

- Identifier les marchés et les jeux d'acteurs des lotissements
- Appréhender la hiérarchie des règles de droit pour concevoir un lotissement
- Identifier les attentes des études préalables à la conception d'un lotissement
- Cerner les bons réflexes en matière de conception d'un projet urbain
- Repérer et positionner ses obligations et celles des partenaires

Le règlement du lotissement : la forme urbaine, le cadre paysager

- Se positionner dans une équipe pluridisciplinaire
- Structurer un règlement de lotissement
 - Mesurer les écarts entre le règlement et le cahier des charges
 - Maîtriser la structure d'un règlement
 - Manier les outils et méthodes pour formaliser des prescriptions adaptées, graphiquement, et par écrit.

FORMATEUR(S)

BONNEAU Olivier
CLERC Fanny - Rivière et avocats
CLOUP CATHERINE - Paysagiste concepteur
LAQUIEZE Nathalie - Rivière et associés
LE MAIRE Céline - Architecte urbaniste

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Les méthodes pédagogiques et les supports que nous proposons vont permettre une approche concrète et dynamique de la formation. Pour cela, nous proposons des études de cas et des mises en situation visant à simuler des situations les plus proches de leur réalité professionnelle. En outre, ces travaux de groupe vise à favoriser les échanges expérientiels entre apprenants. Cette formation est animée par une équipe pluridisciplinaire composée d'un(e) juriste, d'un(e) architecte, d'un(e) paysagiste et elle est complétée de vidéos témoignages de maîtres d'ouvrages.

En complément de la journée de formation, un module à distance de 25 minutes est mis à disposition. Ce module est le prérequis qui vous permettra de vous familiariser avec certaines notions fondamentales et le vocabulaire associé.

- 1 module de 20 minutes intitulé "Histoire et production urbaine"
- 1 Glossaire du permis d'aménager en consultation libre

PROGRAMME

Jour 1 : Cadre réglementaire et contenu du dossier de Permis d'aménager

Le lotissement et les procédures d'urbanisme associées

- Le lotissement et les autres outils de division foncière
- Le jeu d'acteurs autour du lotissement, après les lois LCAP et ELAN
- L'approche pluridisciplinaire

Le contenu d'une demande de permis d'aménager un lotissement

- Le permis d'aménager, pas à pas : approche opérationnelle du formulaire CERFA
- Les pièces administratives

L'articulation dans le temps du lotissement et des futurs PC

- Comment sont instruits les permis de construire en lotissement ?

Jour 2 : Les clés d'une conception opérationnelle : l'approche pluridisciplinaire

L'état de la question : les lotissements, les marchés et les concepteurs

- Le permis d'aménager dans la chaîne de production de quartier, politique territoriale, marché, opérateurs

Les règles à intégrer à la conception d'un lotissement

- Les attentes des études préalables à la conception d'un lotissement
- La hiérarchie des règles, documents supérieurs, document opposable PLUi

Les bons réflexes en matière de conception de projet urbain.

Les obligations de chacun des partenaires

- Les missions
- Les rémunérations pratiques professionnelles
- Les complémentarités des compétences
- Les contrats et assurances

Jour 3 : Le règlement du lotissement : la forme urbaine, le cadre paysager

- Mise en pratique du permis d'aménager
 - Le rôle de l'architecte et du paysagiste
 - Positionnement des concepteurs dans une équipe pluridisciplinaire
 - Mise en situation : acquérir les bons réflexes pour se positionner dans une équipe pluridisciplinaire
 - Définir quelles compétences doivent être attribuées au mandataire en fonction du contexte
 - Se positionner en fonction de ses compétences propre, de ses références et de ses outils.
 - Maîtriser ses obligations légales et déontologiques.
- Bien appréhender ce qui différencie un règlement d'un cahier des charges
 - Les bons réflexes en conception réglementaire
 - Mise en situation : s'entraîner à l'écriture réglementaire
 - Définir un objectif réglementaire en fonction d'un questionnement urbain
 - Maîtriser les points qui peuvent être réglementés et savoir ce qu'il est important de définir pour chacun d'entre eux.
 - Manier les outils de formulation écrite et graphique du règlement
- Exemples de règlement de lotissement
 - A partir de photos et d'extraits de règlement graphique ou écrit, avoir accès à une base de données pour voir comment ont été formalisées les prescriptions réglementaires, mesurer l'intérêt de règles simple, et éviter les redondance entre pièces écrites et pièces graphiques.

BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

A retourner par courrier complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :
MAJ - FORMATION CONTINUE - architecture et cadre de vie 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux
05.57.14.06.97 - formation@maj-na.fr

FORMATION : CONCEVOIR UN PERMIS D'AMENAGER - Fondamentaux du Permis d'Aménager un lotissement

Module : Concevoir un permis d'aménager

Date(s) : lundi 30 novembre 2020 au mercredi 2 décembre 2020, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

Lieu : Conseil Régional de l'Ordre des Architectes Nouvelle Aquitaine - Limoges - 75 bd Gambetta 87000 Limoges

Durée : 3 jours soit 21 heures

Places limitées à : 14

Date de clôture des inscriptions : 16/11/2019

(Inscription possible ultérieurement si session confirmée)

PARTICIPANT (Coordonnées personnelles)

Nom : **Prénom :**

A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification

Adresse :

Code postal : **Ville :**

Date de naissance : **Téléphone :**

E-mail personnel : *(E-mail personnel obligatoire pour l'envoi de l'attestation de formation)*

Ancienneté dans l'entreprise : **Numéro de sécurité sociale :**

Diplôme d'Etat d'Architecte DE/HMONP : Oui / Non **Architecte DPLG :** Oui / Non

Numéro personnel National d'Architecte :

Activité du stagiaire :

Mode d'exercice :

- Architecte
- Architecte expert
- Artisan
- Assistant administratif, RH
- Chargé de communication, développement
- Collaborateur non architecte
- Dessinateur, concepteur graphiste...
- Économiste
- Ingénieur
- Maîtrise d'ouvrage publique
- Paysagiste concepteur
- Professionnel de l'aménagement et de l'urbanisme
- Programmiste, AMO
- Service technique des collectivités
- Autre :

- Demandeur d'emploi
- Fonctionnaire d'état
- Fonctionnaire des collectivités territoriales
- Libéral
- Salarié
- Autre :

Nom de l'organisme de prise en charge :

- ACTALIANS (OPCA-PL)
- AGEFICE
- AGEFOS PME
- AGEFOS PME - LA RÉUNION
- AGEFOS PME OCCITANIE
- AGEFOS PME Occitanie Antenne TPE TOULOUSE
- AGEFOS PME RÉUNION
- Autre
- CONSTRUCTYS - OPCA de la construction
- CONSTRUCTYS Nouvelle Aquitaine
- CROA Limousin
- Direction Régionale Pole Emploi 31
- FAFIEC
- FAFSEA
- FIF PL
- OPCALIA
- OPCALIA AUVERGNE - RHONE-ALPES
- OPCALIA MAYOTTE
- OPCALIA Nouvelle Aquitaine
- Opco 2i- DEFI
- OPCO SANTÉ
- Pôle Emploi Bordeaux
- Pôle Emploi Bordeaux Bastide
- Pole emploi NA Service TCPF (86)
- Pole Emploi Nouvelle Aquitaine- PRGA
- Pole Emploi Pays de la Loire
- POLE EMPLOI PTC Est Francilien
- Région Bretagne
- UNIFORMATION
- VOYAGIS
- Autre :

Prise en charge éventuelle de la formation :

- Fonds professionnels : Libéral
- Fonds professionnels : Salarié CIF
- Fonds professionnels : Salarié CPF
- Fonds professionnels : Salarié contrat pro
- Fonds professionnels : Salarié plan de formation
- Fonds professionnels : Pôle emploi
- Fonds propres
- Fonds publics : Agents (État, Collectivités ...)
- Fonds publics : Instances européennes
- Fonds publics : État
- Fonds publics : Conseils régionaux
- Fonds publics : Pôle emploi
- Fonds publics : Autres ressources publiques

Demande de subrogation : Oui / Non

ORGANISME / ENTREPRISE

Raison Sociale :

A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification

Type d'entreprise : **Activité principale :**

Gérant(e) : **Fonction :**

Adresse :

Code postal : **Ville :**

Téléphone : **E-mail :**

Siret : **N° société d'architecture :** **Effectif dans l'organisme :**

ADHÉSION ANNUELLE			
	Organisme	30,00 € €
	Individuelle	30,00 € €
Module 1 : Concevoir un permis d'aménager		21h / 3 jours	
Coût pédagogique	Plein tarif - avant prise en charge	1 050,00 € €
Frais annexes	Frais d'organisation (<i>Obligatoire</i>)	60,00 € 60,00 €
		TOTAL €

MODE DE PAIEMENT

Chèque Virement

En signant le bulletin d'inscription vous reconnaissez avoir pris connaissance des conditions générales de ventes joints.

DATE, SIGNATURE & CACHET



FORMATION CONTINUE
ARCHITECTURE & CADRE DE VIE
MAJ-NA.FR



Conditions Générales de Vente

1. Organisation des stages :

Inter : organisation d'une formation catalogue dans nos locaux réunissant plusieurs participants d'entreprises différentes.

Intra : organisation spécifique pour un groupe de salariés de l'entreprise cliente dans ses locaux ou dans l'un de nos centres de formation

2. Modalités d'inscription :

Pour vous inscrire, il suffit de nous transmettre par courrier postal le bulletin d'inscription, rempli et signé par un décisionnaire (gérant, responsable de formation), accompagné du règlement. Tout tarif spécifique devra être confirmé par la production d'une attestation (adhésion FFP, adhésion à l'ordre...)

3. Convention / Attestations :

À réception de votre bulletin d'inscription et de votre règlement, nous vous adresserons : une convention ou contrat bilatéral de stage en double exemplaire dont l'un doit nous être retourné signé avant le début du stage.

Quelques jours avant le début du stage, MAJ vous adressera par email une convocation confirmant les dates, les horaires, le lieu de formation, ainsi que les modalités pratiques d'accès.

Vous recevrez également dans certains cas un questionnaire d'évaluation pré-stage soumis par le formateur, que vous devrez retourner complété à MAJ, avant le début du stage, afin de garantir la qualité de celui-ci.

À l'issue du stage un questionnaire de satisfaction sera transmis par email au participant. Après réception du questionnaire qualité dûment rempli, l'attestation de formation, l'attestation de présence et les factures acquittées seront transmises par email au participant et/ ou à l'organisme à l'origine de l'inscription ; l'attestation de présence et de règlement du FIF PL sera également transmise aux stagiaires exerçant en mode libéral, excepté pour les formations MAJ+, destinées aux libéraux code NAF 7111ZA (qui ne demandent aucun dossier de prise en charge).

4. Tarification :

Le prix des stages correspond à ceux figurant sur nos bulletins d'inscription et nos supports de communication.

5. Modalité de paiements :

- Actions de formation de courte durée (inférieure ou égale à 15 jours de formation) : paiement intégral à l'inscription. En cas de règlement par chèque, l'encaissement de celui-ci se fera au début de la formation. Nous pouvons vous proposer des facilités de paiements, n'hésitez pas à nous appeler.

- Actions de formation de longue durée (supérieure à 15 jours) : un acompte égal à 30% du montant total de la commande doit être joint au bulletin d'inscription. La facturation du solde de la prestation interviendra au court de l'action de formation et prendra en compte la déduction de l'acompte initial.

Dans le cas de la mise en place d'une convention de paiement avec un Organisme Collecteur Agréé (OPCO, FIF PL, FAFIEC, ...), une copie de l'accord de prise en charge de l'action doit être jointe à la commande. La facturation sera émise directement à l'organisme concerné, suivant les conditions et à hauteur du montant de prise en charge par celui-ci. Le solde, excédant le montant pris en charge par l'organisme, sera versé par le Client lors de l'inscription. Dans l'hypothèse d'un abandon de la prise en charge totale ou partielle par l'organisme (annulation tardive par le Client par exemple), la facture sera alors adressée directement au Client.??

6. Modalité de règlement :

Le règlement englobe le coût pédagogique, les frais d'organisation du stage, ainsi que le coût d'adhésion annuelle à MAJ pour l'agence (pluri-factures).

- Actions de formation de courte durée (inférieure ou égale à 15 jours de formation)

Règlement par chèque : Le chèque doit être émis à l'ordre de MAJ, et joint à l'inscription. L'encaissement du chèque aura lieu à l'ouverture du stage.

Règlement par virement : lors de l'inscription, selon les références bancaires suivantes :

RIB : BANQUE BP AQUITAINE CENTRE ATLANTIQUE / Code banque : 10907 / Agence : 00445 / N° compte 40011237490 / Clé RIB : 42

IBAN : FR76 1090 7004 4540 0112 3749 042 / BIC : CCBPFRPPBDX

Dans le cas de non prise en charge des frais de stage par Organisme Collecteur Agréé (OPCA, FIF PL, FAFIEC, ...), les conditions de vente s'appliqueront au Client et celui-ci s'engage à régler la totalité des factures concernées.

L'acceptation de nos offres, implique l'adhésion à nos conditions générales de vente et de règlement, lesquelles prévalent sur toutes conditions d'achat, sans dérogation écrite et expresse de notre part.

7. Report et annulation de stage :

MAJ se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler un stage, si le nombre de participants est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique. MAJ en informera le client dans les plus brefs délais et au minimum 10 jours calendaires avant le stage et proposera alors aux clients de nouvelles dates.

8. Annulation, report ou abandon en cours de stage :

En cas d'annulation de la participation par le client :

- Actions de formation de courte durée (inférieure ou égale à 15 jours de formation)

- plus de 15 jours ouvrés avant le début du stage, aucune facture ne sera émise.

- entre 15 jours ouvrés et la date du stage ou en cas d'absence totale ou partielle au cours du stage, ce dernier est payable en totalité.

Des rattrapages seront proposés sur le stage de même thématique suivant, dans la limite des places disponibles.

- Actions de formation de longue durée (supérieure à 15 jours de formation)

- plus de 30 jours ouvrés avant le début du stage, aucune facture ne sera émise et le règlement ne sera pas encaissé.

- entre 29 jours ouvrés à 15 jours ouvrés avant le début du stage, ce dernier est payable à 50% de la totalité.

- entre 15 jours ouvrés et la date du stage ou en cas d'absence totale ou partielle au cours du stage, ce dernier est payable en totalité.

Des rattrapages seront proposés sur le stage de même thématique suivant, dans la limite des places disponibles.

- Actions de formation sur site technique :

La formation sera facturée

- 20 % si l'annulation intervient de l'inscription à 60 jours avant le départ

- 45 % si l'annulation intervient entre 59 jours à 45 jours avant le départ

- 65 % si l'annulation intervient entre 44 jours à 30 jours avant le départ

- 85 % si l'annulation intervient entre 29 jours à 15 jours avant le départ

- 100% si l'annulation intervient entre 14 jours et la date du départ

9. Droits d'auteur et de reproduction :

La copie, la transmission, l'exploitation et la diffusion totale ou partielle à un tiers des supports pédagogiques mis à disposition par MAJ sont interdites.

Toute infraction à cette règle pourra faire l'objet d'une procédure entraînant une demande de dommages et intérêts.

Prescription de sécurité et protection contre les accidents :

Dans le cas d'un stage dans nos locaux, les participants seront tenus de respecter les prescriptions de sécurité et du règlement intérieur.

10. Formation continue :

Tous nos stages sont imputables au titre de la formation continue suivant la législation en vigueur. Pour toutes journées complètes de stage dans les locaux du 308, les repas sont compris dans la prestation.