

## Programme de la Formation

# TRAMES VERTES ET BLEUES URBAINES, des documents d'urbanisme aux projets

1 jour soit 7.5 heures de formation

## DATE(S) ET LIEU(X)

**Module** : Trames vertes et bleues urbaines

**Date(s)** : mardi 9 avril 2019

**Lieu** : A'URBA - agence d'urbanisme Bordeaux métropole Aquitaine - Hangar G2 Bassin à flot n°1 | quai Armand Lalande BP 71 33041 Bordeaux

## CONTEXTE GÉNÉRAL

L'intégration de la trame verte et bleue dans les documents d'urbanisme est une obligation réglementaire, c'est également un projet politique. La traduction au niveau local et en contexte urbain peut questionner les acteurs du territoire : quelle(s) méthode(s) d'identification choisir ? Quels acteurs du territoire associer ? Comment faire projet avec la trame verte et bleue ? Quels outils réglementaires mobiliser ? Comment représenter la trame verte et bleue ? Au delà du document de planification, comment faire vivre la démarche ?

## OBJECTIF(S) - Voir les objectifs pédagogiques, développés dans chaque module

L'objectif de la journée est de permettre aux participants d'aborder les enjeux de la trame verte et bleue à différentes échelles – du grand territoire au site de projet – et temporalités de projet, du réglementaire à l'opérationnel.

## PRISE EN CHARGE

**Pour vous inscrire, retournez le bulletin de pré-inscription complété, accompagné du règlement au Centre de formation. Ensuite, dès réception de la convention et le plus tôt possible avant le début de la formation, déposez 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](#) et demandez leur une *subrogation* afin de ne régler que le surplus éventuel 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, c'est 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](#)

### **LIBÉRAUX :**

**Vous êtes travailleur indépendant et professionnel libéral**, vous dépendez du [FIF PL, cliquer ici](#).

ATTENTION, si le "action collective" est apposé en haut à droite de ce document : **Architectes 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'HÉSITÉZ PAS À NOUS CONTACTER POUR PLUS D'INFORMATIONS** : 05.57.14.06.97 ou [cfaa@le308.com](mailto:cfaa@le308.com)

## PUBLIC CIBLE

maîtres d'oeuvre, bureaux d'études, maîtres d'ouvrage, aménageurs, services de l'Etat, collectivités territoriales...

## PRÉREQUIS

Connaissances de base en environnement et/ou urbanisme

## 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

## Trames vertes et bleues urbaines

1 jour soit 7.5 heures de formation

Type : En inter-entreprise

### DATE(S) ET LIEU(X)

Date(s) : mardi 9 avril 2019, 08h30 - 12h30 / 13h30 - 17h00

Lieu : A'URBA - agence d'urbanisme Bordeaux métropole Aquitaine - Hangar G2 Bassin à flot n°1 | quai Armand Lalande BP 71 33041 Bordeaux

### OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

À l'issue de la formation, le participant sera en capacité de :

- préciser les spécificités des trames vertes et bleues en milieu urbain et périurbain et l'intérêt des différentes approches d'identification
- identifier les outils permettant d'intégrer les trames vertes et bleues dans les documents de planification et leur application dans le projet
- appréhender la mise en oeuvre opérationnelle au travers de cas pratiques

### OUTILS PÉDAGOGIQUES

La méthode pédagogique utilisée repose sur l'analyse de cas concrets de complexité croissante, enrichis par les apports expérimentiels de l'intervenant et de chacun des participants.

Le programme ci-dessus est fourni à titre indicatif. Dans une optique d'adaptation au public, il pourra être plus ou moins largement modifié selon les attentes.

### PROGRAMME

**8h30 - 9h00** | Accueil - présentation de la session - contextualisation de la problématique : évolution des points de vue sur la nature  
[Céline Castellan]

**09h00 - 9h30** | La trame verte et bleue du point de vue réglementaire  
[Michaël David, conseiller juridique à l'a-urba]

**9h30 - 10h30** | La trame verte et bleue du point de vue scientifique

- Partager le même socle scientifique : comprendre les concepts et objectifs de la trame verte et bleue ; connaître les spécificités de la trame verte urbaine.

[Cécile Nassiet, urbaniste spécialiste environnement à l'a-urba]

>Questions- Débats

**10h30 - 10h45** | Pause

**10h45 - 12h30** | Du diagnostic à la mise en projet, décryptage des éléments de réussite

- Comprendre les différentes méthodes d'identification de la trame verte et bleue, leurs intérêts et limites.
- Comment passer du diagnostic au projet politique ? Paysage et responsabilité du territoire, des pistes pour aider à la mise en projet de la trame verte et bleue
- Analyse comparée des SCoT et PLU réalisés par l'a-urba et l'audap
- Décryptage des leviers favorables à la mise en oeuvre de la TVB : contexte politique et technique, état des connaissances, anticipation,

transversalité...

[Céline Castellan et Cécile Gallato, géographe spécialiste environnement à l'Agence d'Urbanisme Atlantique et Pyrénées]

>Questions- Débats

**12h30 - 13h30** | Déjeuner

**13h30 - 15h** | La trame verte et bleue dans le SCoT

- Introduction : le cadre réglementaire de la TVB dans les SCoT [Michaël David]
- Connaître les types d'orientations et prescriptions permettant la prise en compte de la trame verte et bleue et l'importance de la cartographie [Cécile Gallato et Cécile Nassiet]

**15h - 15h15** | Pause

**15h15 - 17h** | La trame verte et bleue dans les PLU

- Introduction : le cadre réglementaire de la TVB dans les PLU [Michaël David]
- Identifier la déclinaison des outils réglementaires disponibles, les intérêts et limites de chaque outil
- Focus sur le coefficient de biotope.
- Discussion autour d'études de cas concrets intégrant une dimension biodiversité forte [Céline Castellan]

**17h-17h30** | Questions-débats

**17h30** | Conclusion de la formation

## 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 : TRAMES VERTES ET BLEUES URBAINES, des documents d'urbanisme aux projets

**Module :** Trames vertes et bleues urbaines

**Date(s) :** mardi 9 avril 2019, 08h30 - 12h30 / 13h30 - 17h00

**Lieu :** A'URBA - agence d'urbanisme Bordeaux métropole Aquitaine - Hangar G2 Bassin à flot n°1 | quai Armand Lalande BP 71 33041 Bordeaux

**Durée :** 1 jour soit 7 heures

**Places limitées à :** 15

**Date de clôture des inscriptions :** 25/03/2019

*(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 - LA RÉUNION
- AGEFOS PME AQUITAINE
- AGEFOS PME OCCITANIE
- AGEFOS PME Occitanie Antenne TPE TOULOUSE
- AGEFOS PME RÉUNION
- 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
- Pôle Emploi Bordeaux
- Pôle Emploi Bordeaux Bastide
- Pole emploi NA Service TCPF (86)
- Pole Emploi Nouvelle Aquitaine- PRGA
- 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 €	..... €
<b>Module 1 : Trames vertes et bleues urbaines</b>		<b>7h / 1 jour</b>	
Coût pédagogique	Plein tarif - avant prise en charge	350,00 €	..... €
Frais annexes	Frais d'organisation ( <i>Obligatoire</i> )	20,00 €	..... <b>20,00 €</b>
		<b>TOTAL</b>	..... €

### 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

## 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 de la 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.

- 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 terme 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 (OPCA, 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 qu'éventuellement, le coût d'adhésion annuelle à MAJ pour l'agence.

Mode de règlement :

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 session par le client :

- plus de 15 jours calendaires avant le début du stage, aucune facture ne sera émise et le règlement ne sera pas encaissé.

- moins de 15 jours calendaires avant le début de la session ou en cas d'absence totale ou partielle au cours du stage, ce dernier est payable en totalité.

Des rattrapages seront proposés sur la session suivante, dans la limite des places disponibles.

### 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.