

Programme de la Formation

## LE BIM PRATIQUE : convention bim et échanges IFC

2 jours soit 14 heures de formation

### ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Module	Modalité pédagogique	Dates	Lieux
Rédigez votre convention BIM	Présentiel	jeudi 26 mai 2016, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30	St Maximin La St Baume - Hôtel le Couvent Royal - Place Jean Salusse 83470 Saint-Maximin-la-Sainte-Baume
Bonnes pratiques de dessin	Présentiel	vendredi 27 mai 2016, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30	St Maximin La St Baume - Hôtel le Couvent Royal - Place Jean Salusse 83470 Saint-Maximin-la-Sainte-Baume

### CONTEXTE GÉNÉRAL

Cette formation de niveau 2 vient compléter logiquement l'offre de formation sur le BIM : une formation générale "Gestionnaire de projets BIM", et des formations génériques à l'utilisation de logiciels de dessin 3D.

Cette thématique a été développée par le centre de formation, pour donner les moyens aux architectes et aux équipes de Maîtrise d'œuvre de répondre à des contraintes techniques primordiales détaillées au travers des deux modules suivants :

- Rédiger la convention BIM
- Découvrir le format IFC

Afin d'enrichir la formation, nous vous conseillons d'y participer avec le bureau d'étude, l'économiste, voir le maître d'ouvrage avec qui vous travaillez. Une réduction de 10 % vous sera même accordée.

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

Rédiger la convention BIM : analyser une charte BIM et rédiger une convention BIM.

Découvrir le format IFC : décortiquer le format IFC et étudier son fonctionnement.

## PRISE EN CHARGE

Pour vous inscrire, il vous suffit de vous connecter sur [votre espace MAJ](#).

- Vous avez déjà apprécié une formation MAJ ? Il vous suffit de demander la réinitialisation de votre mot de passe -> se connecter
- Vous n'avez jamais suivi de formation à MAJ ? créez un compte entreprise.
- Vous êtes demandeur d'emploi ? vous pouvez bénéficier de prise en charge -> créez un compte individuel.

**Toutes nos formations peuvent bénéficier de prise en charge. Aussi, 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.**

**SALARIÉ(E)** : vous êtes salarié(e) d'une entreprise de MOE ou de toute agence libérale, vous dépendez de l'[OPCO EP](#). La prise en charge peut s'effectuer dans le cadre du plan de développement des compétences validé par votre employeur.

- 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 en thème prioritaire.
- le logo ACTALIANS BIM est en haut à droite de ce document, c'est une action de formation référencée dans le cadre du projet BIM susceptible de bénéficier d'une prise en charge spécifique BIM.

**LIBÉRAL(E)** : vous êtes travailleur indépendant ou professionnel libéral, vous dépendez du [FIF PL](#). Vous devez, à minima, justifier d'une année complète de cotisations URSSAF pour prétendre à une prise en charge.

Le logo "Action collective" est apposé en haut à droite de ce document. Ne faites pas l'avance des fonds, ne déposez pas de demande préalable de prises en charge, nous nous en occupons.

**DEMANDEUR D'EMPLOI** : Pôle emploi peut attribuer une Aide Individuelle à la Formation (AIF) pour contribuer au financement des frais pédagogiques. Le choix de la formation doit constituer une étape déterminante avant la reprise d'emploi et sa pertinence doit être validée par le conseiller Pôle emploi. La demande d'aide doit être déposée au plus tard quinze jours calendaires avant le début de la formation.

Et dès lors que vous êtes dirigeant d'agence, depuis 2005, vous avez droit à un crédit d'impôt pour dépenses de formation. Vous pouvez télécharger le formulaire Cerfa n°12635\*04 sur le [site du gouvernement](#). La déclaration doit être jointe à la déclaration annuelle de résultat déposée par l'entreprise.

**Et surtout n'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations : 05.57.14.06.97.**

## RÉFÉRENT HANDICAP

Vous êtes en situation de handicap et souhaitez des renseignements ou conseils sur votre projet de formation, contactez notre référent : BARUSSAUD Marie - 05.57.14.06.97 - [formation@maj-na.fr](mailto:formation@maj-na.fr)

## PUBLIC CIBLE

**Module - Cahier des charges et protocoles de collaboration BIM :**

Architectes et équipe de maîtrise d'œuvre.

**Module - Bonnes pratiques de dessin :**

Architectes et équipe de maîtrise d'œuvre. Cadres et dessinateurs.

**Matériel nécessaire** : un ordinateur équipé d'un logiciel de dessin "BIM" de type Archicad, Vectorworks, Allplan, Revit et autres. Possibilité de prêt au centre de formation.

## PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation "Gestionnaire de projet BIM" ou module équivalent de type "introduction au BIM/maquette numérique".  
Maîtrise d'un logiciel 3D BIM.

## 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 différents formats (quiz, exercices, jeux de rôle et/ou 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 1 jour 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 individuelle du participant.

## MODALITÉS DE SANCTION

Établissement d'une attestation de stage

Module  
**Rédigez votre convention BIM**  
1 jour soit 7 heures de formation

**Modalité d'apprentissages** : Présentiel

## ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

**Modalité Pédagogique** : Présentiel

**Date(s)** : jeudi 26 mai 2016, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

**Lieu** : St Maximin La St Baume - Hôtel le Couvent Royal - Place Jean Salusse 83470 Saint-Maximin-la-Sainte-Baume

## OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

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

- analyser une charte BIM et anticiper la demande de la maîtrise d'ouvrage
- rédiger une convention BIM au sein de la maîtrise d'œuvre

## FORMATEUR(S)

GUEVARA Ana - Ingénieur Bâtiment Energie Environnement - certifiée référent BIM CERTIVÉA

## OUTILS PÉDAGOGIQUES

**Formation proposée en présentiel (en format journée)** - voir la programmation

La méthode pédagogique appliquée repose sur l'analyse de cas concrets de complexité croissante, enrichis par les apports expérimentiels de l'intervenant et de chacun des participants. Un support pédagogique (guides, charte BIM et clausiers) sera remis aux participants servant de mémo.

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

## PROGRAMME

### 1ère demi-journée

Rappel des notions BIM, interopérabilité

Rappel ifc et importance de ce rendu sur les marchés publics

Rappel sur les différentes organisations d'un projet BIM

Exemples de cahiers des charges BIM MOA

Anticipation de la demande MOA, argumentaire commercial et valorisation des missions de MOE

Responsabilités et missions des acteurs de la maîtrise d'œuvre. Valorisation des missions de MOE

Niveaux de détails : Guides existants et synthèse

### 2ème demi-journée

Atelier : définition d'un protocole BIM sur un cas concret.

DCE : comment intégrer les entreprises ?

Perspectives

Investissements pour le BIM

Médias et ressources BIM

Module  
**Bonnes pratiques de dessin**  
1 jour soit 7 heures de formation

---

**Modalité d'apprentissages** : Présentiel

## ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

**Modalité Pédagogique** : Présentiel

**Date(s)** : vendredi 27 mai 2016, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

**Lieu** : St Maximin La St Baume - Hôtel le Couvent Royal - Place Jean Salusse 83470 Saint-Maximin-la-Sainte-Baume

## OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Acquérir les règles de dessin indispensables pour mener à bien la conception d'un projet en BIM
- Faciliter le processus de modélisation des bâtiments afin que les maquettes numériques puissent être utilisées de façon optimale par toutes les professions en utilisant le format IFC.

## FORMATEUR(S)

GUEVARA Ana - Ingénieur Bâtiment Energie Environnement - certifiée référent BIM CERTIVÉA

## OUTILS PÉDAGOGIQUES

Support de la formation, visualisateurs, logiciels de dessin BIM.

## PROGRAMME

Matin

Bonnes pratiques Pourquoi?  
Rappel des notions BIM, interopérabilité, médias et ressources, actualité du BIM  
Objectifs de la maquette numérique et usages  
Niveaux de détails LOD  
Rappel du formats interopérables IFC Cobie  
Etude d'un fichier ifc - Analyse des objets et de leurs attributs  
Quelle stratégie de dessin? Origine et unités  
Modélisation et structuration du dessin 3D  
Analyse par métier

Après midi

Tests d'exports ifc / Visualisation et analyse du fichier / Import de projets BIM des participants  
Détails des IFC  
Vérifier sa maquette à travers des checks-list  
Erreurs à ne pas commettre: Bonnes pratiques de dessin indépendamment du logiciel utilisé  
Mise en application des bonnes pratiques de dessin pour corriger les projets

## BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

**A retourner par courrier complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :**  
**CFAA - Centre de formation architectes et paysagistes aquitaine 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux**  
**05.57.14.06.97 - cfaa@le308.com**

FORMATION : LE BIM PRATIQUE : convention bim et échanges IFC

Module	Modalité pédagogique	Dates	Lieux
Rédigez votre convention BIM	Présentiel	jeudi 26 mai 2016, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30	St Maximin La St Baume - Hôtel le Couvent Royal - Place Jean Salusse 83470 Saint-Maximin-la-Sainte-Baume
Bonnes pratiques de dessin	Présentiel	vendredi 27 mai 2016, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30	St Maximin La St Baume - Hôtel le Couvent Royal - Place Jean Salusse 83470 Saint-Maximin-la-Sainte-Baume

**Durée :** 2 jours soit 14 heures

**Places limitées à :** 12

**Date de clôture des inscriptions :** 13/05/2016  
*(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 :** ..... **Département de naissance :** .....

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

**Téléphone portable :** ..... **Date d'entrée dans l'entreprise :** .....

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

**Numéro personnel National d'Architecte :** .....

**Activité du stagiaire :**

- Architecte
- Architecte expert
- Architecte d'intérieur
- 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 : .....

**Mode d'exercice :**

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

**Nom de l'organisme de prise en charge :**

- AGEFICE
- AKTO
- Autre
- CNOA - conseil de l'ordre des architectes national
- CONSTRUCTYS - OPCA de la Construction
- CONSTRUCTYS Nouvelle Aquitaine - OCTA de la Construction
- CROA Limousin
- FAFSEA
- FIF PL
- OPCALIA
- OPCALIA Auvergne Rhône Alpes
- OPCALIA Mayotte
- OPCALIA Nouvelle Aquitaine
- OPCO 2i- DEFI
- OPCO Atlas (ex. FAFIEC)
- OPCO de la Cohésion Sociale / UNIFORMATION
- OPCO EP (ex. ACTALIANS)
- OPCO EP - (ex. AGEFOS PME)
- OPCO EP - (ex. AGEFOS PME) / LA RÉUNION
- OPCO EP - (ex. AGEFOS PME) / OCCITANIE
- OPCO SANTÉ
- Pôle Emploi Bordeaux
- Pôle Emploi Bordeaux Bastide
- Pôle Emploi Corse
- Pôle Emploi Est Francilien
- Pôle Emploi Nouvelle-Aquitaine / PRGA
- Pôle Emploi Occitanie
- Pôle Emploi Pays de la Loire
- Pôle Emploi Poitiers
- 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

**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 : Rédigez votre convention BIM</b>		<b>7h / 1 jour</b>	
Coût pédagogique	Plein tarif*	315,00 €	..... €
Frais annexes	Frais d'organisation ( <i>Obligatoire</i> )	20,00 €	..... <b>20,00 €</b>
<b>Module 2 : Bonnes pratiques de dessin</b>		<b>7h / 1 jour</b>	
Coût pédagogique	Plein tarif*	315,00 €	..... €
Frais annexes	Frais d'organisation ( <i>Obligatoire</i> )	20,00 €	..... <b>20,00 €</b>
<b>TOTAL</b>			..... €

## MODE DE PAIEMENT

Chèque
  Virement
  Carte bancaire

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 :

A réception de votre bulletin d'inscription et de votre règlement, nous vous adresserons : ? une convention ou contrat bilatérale 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, le CFAA 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 au CFAA, 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 CFAA+, 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 cout d'adhésion annuelle au CFAA pour l'agence.

Mode de règlement :

Règlement par chèque : Le chèque doit être émis à l'ordre du CFAA, 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 :

Le CFAA se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler un stage, si le nombre de participants est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique. Le CFAA 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 le CFAA 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.