



## Programme de la Formation

# Prévention et traitement des difficultés des cabinets d'architectes

## ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

**Module** : Prévention et traitement des difficultés des cabinets d'architectes

**Modalité pédagogique** : Présentiel

**Date(s)** : vendredi 22 janvier 2021

**Lieu** : Ordre des avocats, salle COHENDY - 157 rue de Créqui 69003 Lyon

## CONTEXTE GÉNÉRAL

Une demi-journée de formation réalisée en partenariat avec le CROA Auvergne-Rhône-Alpes et l'Ordre des Avocats.

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

- Identifier les situations à risque, les signaux de difficultés
- Connaître les interlocuteurs et dispositifs d'alerte
- Anticiper les difficultés et connaître les différentes procédures
- Envisager la sortie des difficultés et les suites de la procédure

## PRISE EN CHARGE

Pour vous inscrire, il suffit de nous retourner le bulletin d'inscription. Dès sa réception, nous vous envoyons la convention à nous retourner signée.  
**C'est cette dernière qui valide votre inscription.**

Auvergne ARCHIFORM est référencé **Datadock** : nos formations peuvent ainsi faire l'objet d'une demande de financement auprès de votre OPCO et du FIF PL.

Le plus tôt possible avant le début de la formation, faites votre demande de prise en charge auprès de l'organisme dont vous dépendez.

### PRISES EN CHARGE POTENTIELLES :

**Pour les libéraux** : FIF PL = <https://fifpl.fr/>

**Pour les salariés** : OPCO EP (ex Actalians) = <https://www.opcoep.fr/>

Les formations dites « structurées » à effectuer au titre de l'obligation de formation ne donnent pas lieu à une certification et, par conséquent, **ne peuvent pas faire l'objet à ce jour d'une possibilité de financement CPF** (Compte Personnel de Formation).

## RÉFÉRENT HANDICAP

Vous êtes en situation de handicap et souhaitez des renseignements ou conseils sur votre projet de formation, contactez notre référent :  
CRASSIN Marie - 04.73.93.16.85 - [auvergnearchiform@outlook.fr](mailto:auvergnearchiform@outlook.fr)

## PUBLIC CIBLE

Architectes chef d'entreprise inscrits à l'Ordre des Architectes

## PRÉREQUIS

Obligation d'adhérer à l'association Auvergne Archiform pour participer aux formations.

**30€**si entreprise individuelle et **60€**si entreprise collective.

Adhésion individuelle **offerte** pour les jeunes inscrits de moins de 2 ans à l'Ordre.

**Cette formation ne nécessite aucun prérequis**



## MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

Au démarrage de la formation, les participants signeront une feuille d'émargement, preuve de leur présence.

Un questionnaire d'évaluation à chaud transmis par mail 2 jours après la formation sera rempli par les stagiaires afin d'évaluer si la formation a répondu à leurs besoins. **La réponse à ce questionnaire conditionne l'envoi des attestations** de formation, mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action (envoyées automatiquement par mail le lendemain matin suivant la réponse au questionnaire, entre 10h et 11h).

## MODALITÉS DE SANCTION

Établissement d'une attestation de stage

Module

# Prévention et traitement des difficultés des cabinets d'architectes

0,50 jour soit 3.5 heures de formation

Modalité d'apprentissages : Présentiel

## ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Modalité Pédagogique : Présentiel

Date(s) : vendredi 22 janvier 2021, 14h30 - 18h00

Lieu : Ordre des avocats, salle COHENDY - 157 rue de Créqui 69003 Lyon

## OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Identifier les situations à risque, les signaux de difficultés
- Connaître les interlocuteurs et dispositifs d'alerte
- Anticiper les difficultés et connaître les différentes procédures
- Envisager la sortie des difficultés et les suites de la procédure

## FORMATEUR(S)

MAÎTRE BUISINE Olivier - Administrateur judiciaire

MAÎTRE GONNET Philippe - Avocat

MAÎTRE TURCHINO Audrey - Avocat

## OUTILS PÉDAGOGIQUES

La formation pourra être en présentiel (Ordre des Avocats - Lyon 3ème) ou en distanciel suivant le choix du stagiaire et les contraintes sanitaires.

## PROGRAMME

### Propos introductifs

- Définition des « difficultés »
- Présentation de la « boîte à outils » du Code de commerce

### Partie I - Les dispositifs d'alerte et d'accompagnement continu

- Groupements de prévention agréés (GPA)
- Le Centre d'Information sur la Prévention des difficultés des entreprises (CIP)
- Alertes préventives et entretiens prévention du Président du tribunal

### Partie II - Les procédures de prévention : mandat ad hoc, conciliation (et CCSF)

- Mandat ad hoc
- Conciliation
- Comité des Chefs de Services Financiers (CCSF, ex CODECHEF)



- Synthèse sur la prévention

**Partie III – Les procédures de traitement : sauvegarde, redressement et liquidation judiciaire**

- Sauvegarde : la continuité de l'entreprise, l'initiative des dirigeants
- Redressement judiciaire
- Liquidation judiciaire
- Synthèse sur les procédures de traitement

**Partie IV – Quelques mots sur les sanctions**

**Propos de clôture**



## BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

**A retourner par courrier complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :**  
**AUVERGNE ARCHIFORM' 7 rue Colbert 63000 Clermont-Ferrand**  
**04.73.93.16.85 - auvergnearchiform@outlook.fr**

FORMATION : Prévention et traitement des difficultés des cabinets d'architectes

**Module :** Prévention et traitement des difficultés des cabinets d'architectes

**Modalité pédagogique :** Présentiel

**Date(s) :** vendredi 22 janvier 2021, 14h30 - 18h00

**Lieu :** Ordre des avocats, salle COHENDY - 157 rue de Créqui 69003 Lyon

**Places limitées à :** 12

**Date de clôture des inscriptions :** 19/01/2021

*(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 :**

**Mode d'exercice :**

- 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 : .....

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

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

- FAFIEC
- FIF PL
- OPCO ATLAS
- OPCO EP (Actalians)
- Pôle Emploi
- Autre : .....

**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	60,00 €	..... €
	Individuelle	30,00 €	..... €
<b>Module 1 : Prévention et traitement des difficultés des cabinets d'architectes</b>		<b>3.5h / 0,50 jour</b>	
Coût pédagogique	PLEIN TARIF	180,00 €	..... €
		<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. Inscription / Accès à la formation

**1.1** A réception du bulletin d'inscription accompagné du chèque de règlement ou à réception du virement, nous vous transmettrons par email l'ensemble des documents et pièces administratives correspondant au dossier complet : Convention de formation (à retourner signée pour confirmer l'inscription) et Programme détaillé de la formation.

**1.2** Quelques jours avant le début de la formation, vous recevrez par email une convocation confirmant les dates, les horaires, le lieu de formation, ainsi que les modalités pratiques d'accès et tous les détails organisationnels.

**1.3** À l'issue de la formation, 24h après, un questionnaire d'évaluation à chaud sera transmis par email aux participants. La réponse à ce questionnaire conditionne ensuite l'envoi automatique de l'attestation de formation, attestation de présence, factures acquittées des frais d'inscription et d'adhésion (*envoyées automatiquement le lendemain matin de la réponse au questionnaire – sous réserve du règlement effectué*).

## 2. Remplacements / Annulations / Reports

**2.1** Toute formation commencée est due en totalité, de même si le stagiaire ne s'est pas présenté.

**2.2** Toute annulation ou report d'inscription de la part du stagiaire ou, selon le cas, de l'entreprise, doit être signalée et confirmée par écrit. Pour les formations intra-entreprises et pour les formations inter-entreprises, une annulation intervenant plus de 15 jours ouvrés avant le début de la formation ne donne lieu à aucune facturation. Une annulation intervenant entre 5 et 15 jours ouvrés avant le début de la formation donne lieu à une facturation égale à 30 % du montant total des frais pédagogiques. Une annulation intervenant moins de 5 jours ouvrés avant le début de la formation donne lieu à une facturation du montant intégral de la formation.

**2.3** L'organisme de formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler une formation, de modifier le lieu de son déroulement ou le choix des animateurs, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

**AUVERGNE ARCHIFORM'** informe l'organisation signataire du contrat à minima 3 jours ouvrés avant le début de la formation. Ce délai est applicable sauf cas de force majeure justifiée.

## 3. Règlement de la formation

**3.1** Le règlement est à la charge de l'entreprise ou d'un organisme collecteur. La formation sera facturée au terme de la session et devra être réglée selon les conditions déterminées dans la convention de formation, ou au plus tard à 30 jours à compter de la réception de la facture.

**3.2** En l'absence de prise en charge ou de refus de prise en charge du coût de la formation par un organisme collecteur, le stagiaire ou, selon le cas, l'entreprise, est de plein droit personnellement débiteur du coût de la formation.

## 4. Obligations du stagiaire et/ou du cocontractant de l'organisme de formation

**4.1** Si la formation est organisée par l'employeur dans les locaux de l'entreprise, le salarié ou le stagiaire reste soumis au pouvoir de discipline de l'employeur. Si la formation est assurée dans les locaux de **AUVERGNE ARCHIFORM'**, le stagiaire doit en outre respecter le Règlement Intérieur de **AUVERGNE ARCHIFORM'**.

**4.2** Le stagiaire s'oblige à fréquenter avec assiduité et régularité la session de formation à laquelle il est inscrit. Il s'oblige à signer, obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille d'émargement mise à sa disposition, ainsi qu'à répondre au questionnaire d'évaluation en fin de formation. Il est entendu que les absences non autorisées et non reconnues valables, tout comme le non-respect du contrat par le stagiaire peuvent entraîner son renvoi de la formation dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur.

En outre, le défaut ou le manque d'assiduité et de régularité sera sanctionné par un refus de délivrance de l'attestation de formation.

**4.3** Tout retard du stagiaire pourra entraîner une non-admission à la formation.

## 5. Moyens pédagogiques et techniques

L'utilisation des documents remis lors des sessions de formation est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957 :

« Toute présentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayant cause est illicite ». L'article 41 de la même loi n'autorise que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et « les analyses et courtes citations, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source ». Toute représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et 429 du code pénal.

## 6. Acceptation des CGV

La participation à la formation implique l'acceptation totale des Conditions Générales de Vente par l'entreprise, et le respect par le stagiaire de notre Règlement Intérieur (disponible sur simple demande).

## 7. Informatique et libertés

Le stagiaire ou, selon le cas, l'entreprise, est informé que les informations à caractère personnel qui sont communiquées à **AUVERGNE ARCHIFORM'** en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels de

**AUVERGNE ARCHIFORM'** pour les besoins desdites commandes.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, mise à jour par la loi du 6 août 2004, le stagiaire ou, selon le cas, l'entreprise, dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exerçable en faisant une demande par e-mail ou par courrier adressé à **AUVERGNE ARCHIFORM'**.

## 8. Loi applicable

Les Conditions Générales et tous les rapports entre **AUVERGNE ARCHIFORM'** et ses stagiaire ou, selon le cas, entreprises, relèvent de la Loi française. Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la **COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE CLERMONT-FERRAND** quel que soit le siège ou la résidence du stagiaire ou, selon le cas, de l'entreprise, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel

en garantie.  
Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un stagiaire non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la société **AUVERGNE ARCHIFORM'** qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

**9. Election de domicile**

L'élection de domicile est faite par **AUVERGNE ARCHIFORM'** à son siège social au 7 rue Colbert à CLERMONT-FERRAND (Puy-de-Dôme).

V.4 du 23/03/2021