

Programme de la Formation

PLU - FAIRE UN PROJET AVEC LE PLU 3.1 DE BORDEAUX METROPOLE

DATE(S) ET LIEU(X)

| Module | Dates | Lieux |
|---------|---------------------------|---|
| PLU 3.1 | vendredi 16 novembre 2018 | A'URBA - agence d'urbanisme Bordeaux métropole Aquitaine - Hangar G2 Bassin à flot n°1 quai Armand Lalande BP 71 33041 Bordeaux |
| | mardi 27 novembre 2018 | MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux |

CONTEXTE GÉNÉRAL

Cette formation est incontournable pour tout acteur de l'urbanisme et de la construction en charge de projets sur la métropole bordelaise. Elle peut être précédée par une formation de base "[LA REFORME DU PLU : clés de lecture du nouveau règlement et outils d'urbanisme de projet](#)".

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

L'objectif principal de cette formation est de permettre au participant de développer des projets sur la métropole bordelaise, en respectant le règlement d'urbanisme.

PRISE EN CHARGE

Formations susceptibles d'être prise en charge, en fonction de votre situation :

SALARIÉS :

- **ACTALIANS** : Salariés des professions libérales [cliquer ici](#)

Ne faites plus l'avance des fonds : inscrivez vous le plus tôt possible pour obtenir une *subrogation* auprès d'Actaliens et ne réglez que le surplus au CFAA.

SI LE LOGO LABEL BRANCHE ARCHITECTURE en haut à droite de ce document : formation labellisée par la Branche Architecture
La présence, en haut à droite de ce document, du logo Label Branche Architecture signifie que les conditions de prise en charge de cette action de formation labellisée sont décidées par la CPNEFP des entreprises d'architecture et mises en œuvre par ACTALIANS.

Modalités de prise en charge pour 2017 :

- Durée maximum de formation prise en charge : 18 jours
- Prise en charge des frais pédagogiques : 315€ / jour
- Prise en charge forfaitaire des salaires : 140€ / jour
- Prise en charge des frais annexes

SI LE LOGO ACTALIANS en haut à droite de ce document : action de formation référencée par ACTALIANS, dans le cadre du projet BIM
La présence, en haut à droite de ce document, du logo ACTALIANS signifie que les conditions de prise en charge de cette action de formation sont pour 2017:

- Durée maximum de formation prise en charge : 12 jours
- Prise en charge des frais pédagogiques : 350€ / jour
- Prise en charge forfaitaire des salaires : 84€ / jour
- Prise en charge des frais annexes

- **FAFIEC** : Salariés des entreprises de l'informatique, de l'ingénierie et du conseil [cliquer ici](#)

LIBÉRAUX :

- **FIF PL** : Travailleurs indépendants et professionnels libéraux : [cliquer ici](#)

SI LE LOGO FORMATION CFAA + en haut à droite de ce document : Si le logo CFAA+ est apposé en haut à droite de ce document :

Architectes ne faites plus l'avance des fonds, ne faites plus de demande préalable pour vos prises en charge, prenez contact avec le CFAA.

Inscrivez vous le plus tôt possible afin que le CFAA puisse obtenir la validation de votre avance de fonds. Valable si vous n'avez pas suivi de formation dans l'année, sur le thème concerné.

DEMANDEURS D'EMPLOI : le CFAA référencé sur le site "Aquitaine Cap Métier", alors appelez nous au 05 57 14 06 96.

N'HÉSITÉZ PAS À NOUS CONTACTER POUR OBTENIR DES INFORMATIONS SUR LES DIFFÉRENTES POSSIBILITÉS DE PRISES EN CHARGE :

05.57.14.06.97 ou cfaa@le308.com

PUBLIC CIBLE

Professionnels du cadre bâti, agents des collectivités locales ou territoriales, promoteurs, bailleurs sociaux, agents immobiliers, urbanistes, architectes, paysagistes, géomètres, notaires, bureaux d'études, etc.

PRÉREQUIS

Connaissance du processus de production du projet.

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 et il sera complété par un questionnaire qualité transmis par mail.

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

Module PLU 3.1

2 jours soit 14 heures de formation

Type : En inter-entreprise

DATE(S) ET LIEU(X)

| Dates | Lieux |
|--|---|
| vendredi 16 novembre 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00 | A'URBA - agence d'urbanisme Bordeaux métropole Aquitaine - Hangar G2 Bassin à flot n°1 quai Armand Lalande BP 71 33041 Bordeaux |
| mardi 27 novembre 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00 | MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux |

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

La première journée vise à :

- acquérir une bonne connaissance du projet de développement de l'agglomération et des dispositions du futur PLU?3.1 qui en découlent.
- donner les clés de lecture de tous les volets du nouveau document réglementaire.
- aborder la conception et la gestion des projets de manière qualitative, à l'échelle de l'aménagement d'ensemble.

La deuxième journée permet de développer tous les aspects de la conception du projet, de l'organisation du plan de masse à la définition des constructions et des aménagements extérieurs. Il aborde l'ensemble des volets liés :

- à la voirie et au stationnement ;
- à l'implantation et à la volumétrie des constructions neuves ;
- aux travaux sur les constructions existantes ;
- à la réalisation des espaces végétalisés.

FORMATEUR(S)

LE CALVE Catherine - Architecte - Urbaniste

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Travail sur des cas de figure concrets, sur la base de questions posées par les participants lors du premier module.

PROGRAMME

journée 1

9h00 | Accueil - présentation du module

9h00 - 9h30 | Les grandes étapes du processus d'élaboration du PLU 3.1

Le contexte juridique, l'obligation d'élaborer un nouveau document 3 en 1 ; la co-construction du document? : des ateliers de coproduction urbaine au processus de traduction réglementaire ; les dernières étapes avant l'approbation du document.

9h30 - 10h30 | Les enjeux métropolitains et les objectifs poursuivis par le PLU 3.1

Les grands axes des politiques métropolitaines et leur traduction dans les documents de planification : du SCoT au PLU 3.1 ; les orientations fixées par le PADD et les POA (Programmes d'Orientations et d'Actions) en matière d'habitat et de mobilité ; le rapport de présentation. Un document utile à la compréhension du projet d'aménagement et des déclinaisons réglementaires.

10h30 - 10h45 | Pause

10h45 - 12h30 | L'architecture des documents réglementaires

Les différents volets réglementaires ; les nouveaux outils ; l'architecture du règlement ; les évolutions de fond et de forme entre le PLU opposable et le PLU 3.1.

12h30 - 13h30 | Déjeuner

14h00 - 14h45 | Définir le projet

Lire une planche de zonage ; identifier les dispositions et servitudes fixées sur l'unité foncière ; appliquer en parallèle les POA et les OAP (Orientations d'Aménagement et de Programmation) contenues dans les «?livrets de quartier?» et le règlement ; cas concrets.

14h45 - 15h45 | Établir la programmation de l'opération

Comprendre les orientations en matière d'habitat sur la commune concernée, développer le programme de l'opération en compatibilité, le cas échéant, avec les Orientations d'Aménagement et de Programmation contenues dans les livrets de quartier? ; appliquer les dispositions en matière de diversité et de mixité sociale dans le logement, de maintien de la diversité commerciale? ; cas concrets.

15h45 - 16h00 | Pause

16h00 - 17h00 | Élaborer le projet d'aménagement avec les composantes du site et le contexte environnant

Tirer parti du patrimoine naturel ou bâti du site ; appliquer les dispositions de mise en valeur du patrimoine et du paysage contenues dans le règlement ; cas concrets.

journée 2

9h00 | Accueil - présentation du module

9h00 - 9h30 | Esquisser le plan de masse

Organiser le bâti sur le terrain en fonction des règles de morphologie urbaine ; jouer avec les emprises obligatoires en pleine terre ; définir les formes urbaines possibles au regard du contexte.

9h30 - 10h30 | Dessiner les espaces publics ou communs, gérer le stationnement

Définir les principes de desserte et d'accès de l'opération, en compatibilité, le cas échéant, avec les Orientations d'Aménagement et de Programmation fixées dans les livrets de quartier ; dimensionner et traiter les voiries et les espaces publics en fonction des usages attendus et du caractère des lieux ; gérer le stationnement des véhicules et des deux roues ; cas concrets.

10h30 - 10h45 | Pause

10h45 - 12h30 | Composer la volumétrie des constructions nouvelles, modifier les constructions existantes

Appliquer les dispositions morphologiques pour les constructions nouvelles et pour les travaux sur les constructions existantes? ; répondre aux règles d'objectif ; jouer avec les dispositions spécifiques pour les constructions et aménagements particuliers ; cas concrets.

12h30 - 13h30 | Déjeuner

14h00 - 14h45 | Intégrer les constructions

Traiter l'aspect extérieur des constructions en application des dispositions du secteur et en fonction du contexte urbain ; préserver et mettre en valeur les

éléments bâtis remarquables ; aménager les abords des constructions.

14h45 - 15h45 | Aménager les espaces végétalisés

Organiser les espaces végétalisés ; utiliser le coefficient de biodiversité ; gérer les eaux pluviales sur la parcelle ; cas concrets.

15h45 - 16h00 | Pause

16h00 - 17h00 | Questions spécifiques et études de cas

proposés par les participants

17h00 | 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 : PLU - FAIRE UN PROJET AVEC LE PLU 3.1 DE BORDEAUX METROPOLE

| Module | Dates | Lieux |
|---------|--|---|
| PLU 3.1 | vendredi 16 novembre 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00 | A'URBA - agence d'urbanisme Bordeaux métropole Aquitaine - Hangar G2 Bassin à flot n°1 quai Armand Lalande BP 71 33041 Bordeaux |
| | mardi 27 novembre 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00 | MAJ - Formation continue - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux |

Durée : 2 jours soit 14 heures

Places limitées à : 15

Date de clôture des inscriptions : 02/11/2018
(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'État 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 € | € |
| Module 1 : PLU 3.1 | | 14h / 2 jours | |
| Coût pédagogique | Session complète - avant prise en charge | 700,00 € | € |
| Frais annexes | Frais d'organisation (<i>Obligatoire</i>) | 40,00 € | 40,00 € |
| | | 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

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 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.