

Programme de la Formation

## CONCEVOIR UN PERMIS D'AMENAGER – Niveau 2 - Les clés de réussite d'une opération d'habitat

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

Module	Dates	Lieux
Permis d'aménager : la pratique	mardi 12 juin 2018	En distanciel, sur ordinateur ou tablette / session Bordeaux -
	mercredi 13 juin 2018	MAJ - Formation continue - salle du Conseil - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

### CONTEXTE GÉNÉRAL

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.

Les rubriques composant le formulaire CERFA de demande de permis d'aménager répondent à un cadre administratif. Au-delà, il convient de bien traduire les éléments constitutifs du projet via des préconisations réglementaires et contractuelles adaptées. C'est un vecteur de réussite d'une opération mais l'exercice est technique, et une multitude de supports peuvent fleurir autour du lotissement : cahiers des charges, cahiers de préconisations, de prescriptions, règlement, fiches de lots, etc.

Il convient donc, pour le concepteur et le maître d'ouvrage, de bien identifier la vocation de chacun de ces documents, et de connaître la nature des prescriptions pouvant y figurer.

Par ailleurs, la mise en œuvre d'une opération d'aménagement s'inscrit dans la durée, et peut être jalonnée de plusieurs aléas parmi lesquels figure l'évolution (ou l'annulation) du document d'urbanisme. Sur quelle base sont alors instruits les futurs permis de construire en lotissement ? Cette formation revient sur l'articulation entre les dispositions applicables à l'intérieur de l'opération, et les préconisations du document d'urbanisme.

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

Vous serez en capacité d'identifier la nature de prescriptions pouvant figurer dans les documents supports du lotissement, et de manier chacune d'elles, sur la base d'une approche concrète par de nombreux exemples.

Vous acquerez également les modalités d'instruction des permis de construire en lotissement, approche indispensable pour pouvoir exercer une mission de suivi aux côtés du maître d'ouvrage.

### PUBLIC CIBLE

Architectes, responsables d'opérations, responsables de programmes, promoteurs, aménageurs, élus et services, CAUE...

### PRÉREQUIS

En préalable, la stagiaire devra avoir une expérience de la mise en oeuvre d'une opération d'aménagement.

Ou avoir suivi le formation : Concevoir un permis d'aménager.

Module  
**Permis d'aménager : la pratique**  
1 jour soit 9 heures de formation

Type : Blended-learning

**DATE(S) ET LIEU(X)**

Dates	Lieux
mardi 12 juin 2018, 10h45 - 12h45	En distanciel, sur ordinateur ou tablette / session Bordeaux -
mercredi 13 juin 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00	MAJ - Formation continue - salle du Conseil - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

**OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)**

A l'issue de cette formation, le participant sera en capacité :

- d'identifier les documents supports du lotissement : règlement, cahiers des charges et cahiers de prescriptions, fiches de lots - leur contenu et leur portée opérationnelle.
- d'élaborer des prescriptions adaptées pour retranscrire les objectifs du projet urbain (prescriptions graphiques ou écrites, travail d'écriture réglementaire)
- de maîtriser les modalités d'instruction des permis de construire en lotissement sur toute la durée de l'opération, en intégrant des aléas opérationnels
- d'exploiter les points clé de la réforme du règlement du PLU.

En application du décret n° 2014-935 du 20 août 2014 relatif aux formations ouvertes et à distance, la formation blended learning « La pratique du permis d'aménager » :

- en classe virtuelle, de chez vous : 3h « Contexte règlementaire et enjeux du PLU »
- en présentiel, en centre de formation : 1 jour, soit 7h « Permis d'aménager - la pratique »

**FORMATEUR(S)**

DEKEYSER - DROUART Audrey - Juriste – Spécialisée sur les problématiques d'urbanisme et d'aménagement  
LE MAIRE Céline - Architecte urbaniste

**OUTILS PÉDAGOGIQUES**

- Cette formation est co-animée par :

- un architecte paysagiste, urbaniste, référencée pour son expérience et sa connaissance des acteurs locaux.
- une juriste - spécialisée en urbanisme.

Le format e-learning se décline :

- en classe virtuelle, de chez vous : 3h « Contexte règlementaire et enjeux du PLU »
- en présentiel, en centre de formation : 1 jour, soit 7h « La pratique du permis d'aménager »

Moyens mis en œuvre pour la formation à distance

Le tuteur administratif : 05 57 14 06 97

La journée en présentiel permettra une interaction qui renforcera les apports théoriques déroulés sur un Powerpoint.

**PROGRAMME**

**A DISTANCE CLASSE VIRTUELLE « CONTEXTE REGLEMENTAIRE ET ENJEUX DU PLU » 3H**

- Réforme du PLU et nouveau règlement
- Vision transversale et enjeux pour les professionnels

**EN PRESENCE « LA PRATIQUE DU PERMIS D'AMENAGER » 7H**

Les « documents supports » du lotissement : règlement, cahier des charges, cahiers de prescriptions fiches de lots : identification, portée juridique et durée de validité.

- Retranscrire le projet urbain : quels supports et quelles dispositions ?
- Modalités d'instruction des permis de construire : articulation entre les prescriptions du lotissement et le PLU, phasage dans le temps de la commercialisation, incidence d'une modification du PLU après l'obtention du permis d'aménager

## 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 – Niveau 2 - Les clés de réussite d'une opération d'habitat

Module	Dates	Lieux
Permis d'aménager : la pratique	mardi 12 juin 2018, 10h45 - 12h45	En distanciel, sur ordinateur ou tablette / session Bordeaux -
	mercredi 13 juin 2018, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00	MAJ - Formation continue - salle du Conseil - 308 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

**Durée :** 1,50 jours soit 10 heures

**Places limitées à :** 15

**Date de clôture des inscriptions :** 30/05/2018  
(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'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 : Permis d'aménager : la pratique</b>		<b>10h / 1,43 jours</b>	
Coût pédagogique	Plein tarif - avant prise en charge	450,00 €	..... €
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 :

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 cout 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.