

Programme de la Formation

## LA GESTION DES EAUX PLUVIALES A LA PARCELLE

1 jour soit 7 heures de formation

### ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

**Module** : La gestion des eaux pluviales à la parcelle

**Modalité pédagogique** : Présentiel

**Date(s)** : jeudi 18 novembre 2021

**Lieu** : AUVERGNE ARCHIFORM', Formation - 7 rue Colbert 63000 Clermont-Ferrand

### CONTEXTE GÉNÉRAL

#### **INSCRIPTION / Accès à la formation :**

- 1- Pour vous inscrire, il suffit de nous retourner le **bulletin de préinscription complété** par mail ou courrier (*informations en en-tête du bulletin*).
- 2- En retour, nous vous transmettons par email votre **convention de formation** qui est à nous retourner signée pour confirmer votre inscription.
- 3- Quelques jours avant la formation, vous recevrez ensuite votre **convocation** par email, confirmant les dates, les horaires et le lieu de formation, ainsi que tous les détails organisationnels.

#### **ADHESION AUVERGNE ARCHIFORM'**

Obligation d'adhérer à l'association AUVERGNE ARCHIFORM' pour participer aux formations (adhésion valable pour l'année civile en cours).

**30€** si entreprise individuelle / adhésion individuelle **OU 60€** si plus de 1 personne dans l'entreprise (*tous les collaborateurs peuvent alors venir se former durant l'année civile d'adhésion sans avoir à repayer l'adhésion*).

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

#### **CALENDRIER / Délais d'accès :**

Les thématiques de formation proposées par ARCHIFORM' sont programmées tout au long de l'année selon un calendrier défini. **Il est cependant possible d'ouvrir d'autres sessions sur demande : n'hésitez pas à nous consulter !**

#### **FORMATION "LA GESTION DES EAUX PLUVIALES A LA PARCELLE"**

De plus en plus, il va falloir gérer l'eau de pluie avec beaucoup d'attention afin de l'exploiter au mieux.

Il n'est plus envisageable de laisser perdre une telle ressource qui devient de plus en plus rare.

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

#### **Objectifs de formation :**

Comprendre les enjeux de la gestion des eaux pluviales.

Maîtriser les notions de rétention, d'abattement et de valorisation des eaux.

Savoir lire et comprendre une notice eau pluviale vs les exigences des autorités.

Connaître les différentes solutions techniques existantes.

#### **Objectifs de compétence - Être capable de :**

Intégrer la notion des eaux pluviales dans la conception du bâtiment

Dimensionner les ouvrages nécessaires

Rédiger une notice eau pluviale simple

## 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 votre demande**, vous devrez fournir : Bulletin de préinscription + Attestation Urssaf + Programme de formation + Numéro d'agrément de l'Organisme (se trouve sur nos documents) + Convention

**Après la formation** : Facture acquittée + Attestations de présence et de formation (**que vous recevez après avoir rempli le questionnaire à chaud**)

N'oubliez pas de déclarer votre formation sur le site de l'Ordre : <https://www.architectes.org/>

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 N°2079-FCE-FC avec le Cerfa n°15448\*05 sur le [site du gouvernement](http://site.du.gouvernement). La déclaration doit être jointe à la déclaration annuelle de résultat déposée par l'entreprise.

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

**Pour votre demande**, vous devrez fournir : Programme + Convention

**Après la formation** : Facture acquittée + Attestations de présence et de formation (**que vous recevez après avoir rempli le questionnaire à chaud**)

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).

**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 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.

## 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 - [auvergneathiform@outlook.fr](mailto:auvergneathiform@outlook.fr)

## PUBLIC CIBLE

Maîtres d'ouvrage, architectes, bureaux d'étude

## PRÉREQUIS

**Cette formation ne nécessite AUCUN pré-requis.**

## MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

Méthodes actives et participatives

Films, vidéos, études de cas

En amont de la formation, les stagiaires seront invités à compléter un **questionnaire de préformation** afin de permettre au formateur d'affiner sa présentation en fonction des profils, des attentes et des besoins des participants.

Il sera complété dès l'ouverture par un **tour de table** de présentation et de recueil des besoins.

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

Plusieurs **évaluations des acquis** ponctueront la formation, sous différents formats (quiz, tests, exercices, cas pratiques et/ou échanges oraux).

Le dernier jour, un bilan oral permettra de revoir ensemble les points d'acquisition de cette journée.

**Un questionnaire d'évaluation à chaud - transmis par mail 24 heures 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*).

Une attestation de formation avec **autoévaluation** sera également transmise sur l'adresse individuelle du participant.

## MODALITÉS DE SANCTION

Établissement d'une attestation de stage

Module

# La gestion des eaux pluviales à la parcelle

1 jour soit 7 heures de formation

**Modalité d'apprentissages :** Présentiel

## ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

**Modalité Pédagogique :** Présentiel

**Date(s) :** jeudi 18 novembre 2021, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

**Lieu :** AUVERGNE ARCHIFORM', Formation - 7 rue Colbert 63000 Clermont-Ferrand

## OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

**Etre capable de:**

- Intégrer la notion des eaux pluviales dans la conception du bâtiment
- Dimensionner les ouvrages nécessaires
- Rédiger une notice eau pluviale simple

**Buts de la formation :**

Comprendre les enjeux de la gestion des eaux pluviales.

Maîtriser les notions de rétention, d'abattement et de valorisation des eaux.

Savoir lire et comprendre une notice eau pluviale vs les exigences des autorités.

Connaître les différentes solutions techniques existantes.

## FORMATEUR(S)

FONTAINE Cédric - Spécialiste de la gestion des eaux

## OUTILS PÉDAGOGIQUES

Méthodes actives et participatives.

Films, vidéo, étude de cas

**Documents fournis :**

A l'issue de la formation, chaque stagiaire recevra les différents supports de la formation (présentation, documentations complémentaires, bibliographie / sitographie ...) par voie électronique.

## PROGRAMME

**Présentation des objectifs et des participants :**

- Présentations réciproques des participants et du formateur ; et recueil des attentes et besoins.

- Présentation des objectifs, du contenu et de la méthodologie de la formation.

- Les enjeux de l'eau dans le monde
- L'impact du changement climatique sur le cycle de l'eau
- Les grandes notions de gestion des eaux pluviales -récupération-rétention-abattement
- Les impacts de la rétention, de l'abattement et de la valorisation des eaux de pluie
- Comment aborder un dossier gestion des eaux pluviales à l'échelle de la parcelle
- Comment calculer une surface active
- Les solutions techniques existantes pour chacune des trois notions présentées ci-dessus

- Le répertoire des questions à poser et des informations à recueillir
- Etude de cas simples
- Les interactions entre l'abattement et la valorisation des eaux de pluies
- Etudes de cas complexes

## Bilan et évaluation des acquis

### TAUX DE SATISFACTION :

- En 2020, nos stagiaires ont attribué une note moyenne de satisfaction de la formation "*La gestion des eaux pluviales à la parcelle*" de **9.2/10**
- En 2020, nos stagiaires ont attribué une note moyenne de **9.65/10** à la question "*Le contenu de la formation correspondait il aux objectifs du programme ?*" pour la formation "*La gestion des eaux pluviales à la parcelle*"

## BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

Bulletin à retourner par MAIL ou COURRIER complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :  
[auvergnearchiform@outlook.fr](mailto:auvergnearchiform@outlook.fr)

ou  
AUVERGNE ARCHIFORM 7 rue Colbert 63000 Clermont-Ferrand

### FORMATION : LA GESTION DES EAUX PLUVIALES A LA PARCELLE

**Module** : La gestion des eaux pluviales à la parcelle

**Modalité pédagogique** : Présentiel

**Date(s)** : jeudi 18 novembre 2021, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

**Lieu** : AUVERGNE ARCHIFORM', Formation - 7 rue Colbert 63000 Clermont-Ferrand

**Durée** : 1 jour soit 7 heures

**Places limitées à** : 12

**Date de clôture des inscriptions** : 17/11/2021

(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 : La gestion des eaux pluviales à la parcelle</b>		<b>7h / 1 jour</b>	
Coût pédagogique	PLEIN TARIF	350,00 €	..... €
		<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

■ **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
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