

Programme de la Formation

## La RE20 : application au 1er janvier 2022

1 jour soit 7 heures de formation

### ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

**Module** : Module

**Modalité pédagogique** : Présentiel

**Date(s)** : lundi 12 septembre 2022

**Lieu** : CROA HdF (Amiens) & Distanciel SIMULTANÉ - 15, rue Marc Sangnier 80000 Amiens

**Étapes à valider** : 1

### CONTEXTE GÉNÉRAL

La **Stratégie Nationale Bas-Carbone** pour 2030 (SNBC) stipule qu'il faudra construire des bâtiments avec une **réduction de l'impact carbone de 30 à 40%** d'ici dix ans. Un décret et un arrêté sortis en juillet-août 2021 définissent la **nouvelle RE 2020** pour le secteur Habitat. Elle entrera en vigueur au 1er janvier 2022. Dès lors, **les architectes devront appliquer ces nouvelles exigences dans leurs projets** en intégrant le critère carbone. Ce dernier aura une influence de premier ordre sur les projets de construction.

### PRISE EN CHARGE

L'AFAPi est certifiée Qualiopi, ses actions de formations peuvent faire l'objet d'une demande de financement auprès d'un organisme financeur.

Pour les libéraux :

- [FIF PL](#) -- prise en charge des formations d'une durée minimale de 3 heures -- [Les critères de pris en charge](#)
- [AGEFICE](#) -- [Les critères de prise en charge](#)
- [Crédit d'impôt](#) -- 147€ = 7h de formation (limité à 40H/an)

Pour connaître votre organisme financeur, référez vous à votre [Attestation de versement de la Contribution à la Formation Professionnelle](#) (CFP), délivrée en 2022 pour l'exercice 2021 par l'URSSAF.

Pour salariés :

- [OPCO EP](#) -- prise en charge des formations d'une durée supérieure à 4 heures

**Veillez à déposer votre demande de prise en charge en transmettant votre convention signée à votre organisme financeur, afin de recevoir la décision de prise en charge avant l'entrée en formation.**

\*\*\*

**L'AFAPi ne peut être tenue responsable d'un refus de prise en charge par un organisme financeur.**

\*\*\*

Consultez notre page dédiée aux financements [ici](#)

-- Les formations ne donnent pas lieu à une certification et ne font pas l'objet, à ce jour, d'une possibilité de financement CPF.

-- *Si vous souhaitez être accompagné dans la construction de votre parcours-formation (obligation FPC, financements...), Lisa-Marie BROSSEAU est à votre disposition au 03.22.43.23.09.*

### PUBLIC CIBLE

Ensemble des **acteurs de l'acte de bâtir**

Particulièrement : architectes

## MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

**Dans le cadre du contrôle qualité de notre offre de formation continue, il vous sera demandé :**

- de compléter un QCM de positionnement et un QCM de fin de formation

**Egalement, il peut vous être demandé :**

- de compléter un questionnaire de pré-formation
- de vous présenter lors d'un tour de table, en début de formation, afin d'évaluer le niveau de connaissance des stagiaires et d'identifier les besoins sur la thématique de formation
- de répondre à des évaluations intermédiaires réalisées afin de mesurer la progression des acquisitions

**A l'issue de la formation, vous devrez :**

- remplir un questionnaire de satisfaction à chaud (1 jour après le dernier jour de formation) et à froid (2 mois après le dernier jour de formation) Ils vous seront transmis automatiquement par email. La réponse au 1er questionnaire conditionne l'envoi des attestations de formation.

## MODALITÉS DE SANCTION

Établissement d'une attestation de stage

### Module **Module**

1 jour soit 7 heures de formation

1 étape de validation

**Modalité d'apprentissages :** Présentiel

## ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

**Modalité Pédagogique :** Présentiel

**Date(s) :** lundi 12 septembre 2022, 09h00 - 12h00 / 13h30 - 17h30

**Lieu :** CROA HdF (Amiens) & Distanciel SIMULTANÉ - 15, rue Marc Sangnier 80000 Amiens

**Étapes à valider :** 1

## OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

A l'issue de la session, les stagiaires seront capables de :

- Décrire le contexte réglementaire et tenir compte des contraintes environnementales dans leurs activités
- Maîtriser la méthode ACV dans le cadre de la SNBC déjà expérimentée
- Décliner et clarifier les principales évolutions de la RE20

## FORMATEUR(S)

SESOLIS Bernard - Ingénieur énergétique

## OUTILS PÉDAGOGIQUES

Diaporama + documents type (FDES, études comparatives)...

Alternance des phases d'échanges, d'exposition et d'interrogation.

## PROGRAMME

### DEMI-JOURNÉE 1

- Partie 1 : contexte et enjeux pour la construction

- Partie 2 : principes des exigences réglementaires énergétiques (RT 2012)
- Partie 3 : labels et référentiel E+C-
- Partie 4 : approche carbone : ACV

#### **DEMI-JOURNÉE 2**

- Partie 5 : RE 2020 : principes, exigences et calendrier
- Partie 6 : moyens conceptuels, architecturaux et techniques
- Partie 7 : comportements et usages

# BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

Les règlements doivent être effectués après réception de la convocation

[Merci de privilégier les inscriptions via le site web](#)

FORMATION : La RE20 : application au 1er janvier 2022

**Module** : Module

**Modalité pédagogique** : Présentiel

**Date(s)** : lundi 12 septembre 2022, 09h00 - 12h00 / 13h30 - 17h30

**Lieu** : CROA HdF (Amiens) & Distanciel SIMULTANÉ - 15, rue Marc Sangnier 80000 Amiens

**Étapes à valider** : 1

**Durée** : 1 jour soit 7 heures

**Places limitées à** : 20

**Date de clôture des inscriptions** : 05/09/2022

(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 :**

- AGEFICE
- AKTO
- FIF PL
- OPCO EP
- Uniformation
- 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 : .....

Module 1 : Module		7h / 1 jour	
Coût pédagogique	Tarif AFAPi	360,00 €	..... €
	Offre de bienvenue - Nouvel inscrit à l'ordre ( <i>Justicatif obligatoire</i> )	210,00 €	..... €
		<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 - OBJET

Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation organisées par l'AFAPi.

## 2 - MODALITES D'INSCRIPTION

Toute inscription nécessite soit :

- le renvoi par email ou courrier du bulletin d'inscription dûment renseigné avant la date de début de stage ;
- l'inscription en ligne depuis l'espace personnel du stagiaire sur le site internet [www.afapi.fr](http://www.afapi.fr) avant la date de début de stage.

Pour que la demande d'inscription soit prise en compte vous devez nous retourner, le document contractuel signé accompagné éventuellement du règlement par chèque, ou une lettre valant commande pour les administrations.

>> Les personnes porteuses d'un handicap sont prises en charge et doivent se signaler avant la signature du contrat auprès du référent handicap AFAPi (Lisa-Marie BROSSEAU) afin que l'organisation de l'accueil et l'adaptation de la formation leur soient proposées.

## 3 - OBLIGATIONS RESPECTIVES DES PARTIES

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le stagiaire reçoit une convention de formation accompagné d'un programme de formation pour constituer un dossier de prise en charge.

A l'issue de la prestation, une facture acquittée sera adressée au stagiaire, accompagnée des pièces justificatives (attestation de présence et attestation de fin de formation) après la réception du questionnaire de satisfaction à compléter en ligne.

Dans l'hypothèse où le stagiaire n'aurait pas atteint les objectifs pédagogiques de la session de formation, une procédure d'accompagnement renforcé et/ou de réévaluation lui sera proposée.

## 4 - PRIX

Le prix des stages correspond à celui figurant sur nos bulletins d'inscription et nos supports de communication. Les prestations délivrées par l'AFAPi sont exonérées de TVA – art.261.4.4a du CGI. Des tarifs spécifiques sont proposés aux nouveaux inscrits depuis moins de trois ans (joindre justificatif).

## 5 - MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement par chèque est encaissé à l'issue de la formation mais vous pouvez, si vous le désirez, mentionner une date ultérieure d'encaissement, à réception de la prise en charge par exemple. Sans cette mention contraire, le chèque sera automatiquement encaissé à l'issue de la session. Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation du stagiaire refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leur règlement incombe au stagiaire ou à l'administration.

--  
Pour les règlements par virement :

IBAN : FR76 4255 9100 0008 0138 9476 909

BIC : CCOFRPP XXX

Domiciliation : Amiens

Merci d'indiquer l'intitulé de la formation et la date de la formation comme réf. au virement.

Merci également de nous faire parvenir un accusé de virement.

--

\*\*\*\*

**Les règlements doivent être effectués après réception de la convocation  
(le jour J au plus tard)**

\*\*\*\*

## 6 - REPORT/ANNULATION

Du fait de l'AFAPi :

L'AFAPi se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants ou de mesures sanitaires imposées, de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, il informe le stagiaire dans les plus brefs délais. Au choix du stagiaire, l'AFAPi reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues.

Le stagiaire ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelques causes que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

Du fait du stagiaire :

Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal ou courrier électronique, reçues :

- plus de 15 jours calendaires avant le début de la formation, aucune facture ne sera émise et le règlement ne sera pas encaissé.
- moins de 15 jours avant le début de la formation ou en cas d'absence totale ou partielle au cours du stage, ce dernier est payable en totalité.

De plus l'AFAPi, conformément aux dispositions de l'article L 920.9 du code du travail, se réserve la possibilité de retenir sur le coût total de l'action de formation, la fraction correspondant aux dépenses qu'il a effectivement exposées ou engagées en vue de la réalisation de ladite action de formation.

La formation étant individuelle, les demandes de remplacement partiel ne sont pas admises.

## 7 - RGPD - INFORMATIQUE ET LIBERTES

Dans le cadre de la relation contractuelle liant les parties, l'AFAPi sera amenée à collecter et traiter les données personnelles contenues dans le bulletin d'inscription, comme le nom, prénom, date de naissance, statut de l'entreprise, etc....

L'adresse électronique est également nécessaire afin de vous adresser les différents documents liés à la formation (devis, contrat, convention, convocation, attestation de formation, facture...) et pour vous communiquer la lettre d'information à laquelle vous pouvez vous désinscrire à tout moment.

Conformément à la réglementation, l'AFAPi s'engage à n'utiliser ces données que pour la gestion et la promotion de ses propres actions de formation et en aucun cas à des fins commerciales.

L'AFAPi certifie disposer de mesures techniques, via un serveur sécurisé, et uniquement accessible à son personnel, pour traiter ces informations en toute sécurité. Vous disposez du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la certification ou l'effacement de celle-ci.

Les informations portées sur ce formulaire sont obligatoires. Elles font l'objet d'un traitement informatisé destiné à compléter vos attestations de formation et attestation de présence. Les destinataires des données sont l'AFAPi.

Conformément à la loi « informatique et liberté » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous

concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et d'obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à [contact@afapi.fr](mailto:contact@afapi.fr).

#### **8 - REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de différent quant à l'exécution d'une action de formation, l'A.FA.Pi et le stagiaire s'engagent à rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal judiciaire d'Amiens.

Vous pouvez nous soumettre vos réclamations écrites à l'adresse email : [contact@afapi.fr](mailto:contact@afapi.fr) en mettant pour objet : Réclamation.