**« URBANISME TRANSITOIRE : QUELS MODÈLES ? »**



**Une formation en présentiel de Cadre de Ville**

**23 & 24 septembre 2021**



**Pour tout renseignement ou formation intra,**

**contactez le service formations**

formations@cadredeville.com **- 01 86 95 72 10**

**FORMATION EN PRESENTIEL**

**23 & 24 septembre 2021**

**« URBANISME TRANSITOIRE : QUELS MODÈLES ? »**

**PROBLÉMATIQUE :**

Entre usages temporaires et mise en œuvre du projet urbain, quel modèle économique mettre en place, quels outils juridiques déployer, quelles dynamiques créer, quel lien avec le projet pérenne ? Dans les métropoles, mais aussi dans les villes moyennes, les collectivités territoriales et les aménageurs – bailleurs, promoteurs et propriétaires fonciers – sont en première ligne dans le domaine de l’urbanisme transitoire. Et mettent souvent en place des modes de faire innovants, uniques ou reproductibles. Retours d'expériences. Une formation co-organisée avec la SCET et avec Le Sens de la Ville.

**PUBLIC VISE :**

Directeurs de collectivités, en charge de l’urbanisme, du logement, du juridique ou du financier, Directeurs de SEM, Directeurs des grands projets, Directeurs immobiliers, Responsables de pôle urbain, Responsables de l’aménagement, Promoteurs, Responsables du développement, Responsables immobiliers, Chefs de projets, Urbanistes, Architectes, Bureaux d’études

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**

* Être capable de définir une stratégie d’urbanisme transitoire : quel urbanisme transitoire ? dans quel but ? quel montage juridique ? quel modèle économique ? quel lien avec le projet pérenne ?

**PRE-REQUIS :**

Avoir déjà travaillé dans l’aménagement ou l’urbanisme.

**MOYENS PEDAGOGIQUES ET METHODES MOBILISEES :**

* La formation sera adaptée en fonction des attentes formulées par les stagiaires interrogés deux semaines auparavant par une fiche de recueil des attentes. La pédagogie et la documentation pédagogique seront adaptées en fonction des attentes formulées par les stagiaires au préalable
* La convocation est envoyée  2 semaines avant la formation par mail.
* La documentation pédagogique est envoyée une semaine avant par mail. Il est demandé aux stagiaires de l’avoir avec eux lors de la formation
* La formation commence par un tour de table de présentation et de rappel des attentes de chacun. Un exercice sur cas pratique pendant la formation, permettra d'évaluer les acquis, en sous-groupes
* Des documents complémentaires pourront être envoyés à postériori le cas échéant.

**EVALUATION ET SUIVI :**

* Un exercice sur un cas pratique réel est réalisé en cours de formation.
* Une étape de questions/réponses à mi-parcours est organisée afin de juger de la compréhension de la formation par les stagiaires.
* En fin de session de formation, le formateur fera un tour de table de débriefing et évaluera les acquis de la session pour chaque stagiaire à partir du débriefing et de l’exercice mis en application lors de la formation.
* L’attestation de fin de formation précisera cette évaluation des acquis. Elle sera envoyée à chaque stagiaire dans les jours suivants la formation avec une fiche d’évaluation.
* Si la formation est en présentiel, le stagiaire devra signer une feuille d’émargement.
* Si la formation est en distanciel, le rapport de connexion de la plateforme Zoom permettra de valider la présence des stagiaires.
* Une attestation de présence sera envoyée à l’entreprise dans les jours suivant la formation.

**ACCESSIBILITE :**

Les lieux de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Pour toute autre demande spécifique liée au handicap d’un potentiel stagiaire, merci de contacter Nathalie AUBURTIN – nathalie.auburtin@cadredeville.com – 01 86 95 72 10

Le règlement intérieur des formations de Cadre de Ville est en ligne et disponible 24h/24 :

<https://www.cadredeville.com/reglement-interieur-pour-les-formations-de-cadre-de-ville>

Les conditions générales de ventes sont en ligne et lisible via ce lien :

<https://www.cadredeville.com/announces/2020/02/21/formations-conditions-generales-de-vente>

**PROGRAMME :**

**Jour 1 :**

**Vincent JOSSO / Lucille GRECO**

1. Tour de table : projets et questions posées
2. Introduction : l’urbanisme transitoire, à maturité ?
3. Champs de pertinence
4. Les acteurs en présence
5. Monographies : 4 projets articulés à 4 stratégies urbaines

// PAUSE DÉJEUNER //

1. Passer à l’action : apport théoriques méthodologiques
2. Passer à l’action : exercice sur la base de cas pratiques

**Jour 2 :**

**Malicia DONNIOU / Vincent JOSSO**

1. Aspects contractuels et réglementaires

// PAUSE DÉJEUNER //

1. *Serious game* « La Négociation du Chaudron » : à la recherche d’un modèle économique
2. « La Négociation du Chaudron », suite : cas pratiques opérationnels et juridiques

**LES FORMATEURS :**

* **Vincent JOSSO, associé du SENS DE LA VILLE**

Vincent Josso, Directeur de projet, Ingénieur polytechnicien et titulaire du Master d’urbanisme de l’Ecole Nationale des Ponts et Chaussées, il est aussi diplômé de l’école d’architecture de Marne-la-Vallée. Son parcours professionnel articule des expériences en maîtrise d’ouvrage publique (Epadesa) et en maîtrise d’œuvre urbaine (directeur de projets à l’agence François Leclercq).

Vincent JOSSO et Flore TRAUTMANN sont les fondateurs du SENS DE LA VILLE :

Le Sens de la Ville est une coopérative de stratégie urbaine, programmation et ingénierie de projets, qui conseille des maîtres d’ouvrage publics et privés. Le Sens de la Ville met en oeuvre des sujets émergents de la fabrique urbaine (urbanisme transitoire, appels à projets urbains innovants, rez-de-chaussée, nouveaux usages) pour donner une consistance à des tendances de fond. Dans le champ de l’urbanisme transitoire, la coopérative intervient sur des stratégies urbaines fondées sur le transitoire avec Paris et Métropole Aménagement sur le projet Saint Vincent de Paul, pour Euroméditerranée à Marseille avec la démarche MOVE à Marseille mais aussi à Saint Etienne ou le secteur de la Porte de la Villette à Paris.

* **Lucille GRECO, Directrice de projet associée, LE SENS DE LA VILLE**

Lucille Gréco est directrice de projet associée de la coopérative Le Sens de la Ville. Elle accompagne les maîtrises d'ouvrage publiques ou privées dans la définition de stratégies urbaines et programmatiques. Elle assiste notamment plusieurs aménageurs dans leurs réflexions sur l'utilisation des outils de la gestion transitoire dans les projets urbains. A ce titre elle travaille notamment aux côtés de l'EPA Paris Saclay, de l'EPA Euroméditerranée ou encore de Paris & Métropole Aménagement.

* **Malicia DONNIOU, avocate associée et fondatrice du cabinet d'avocat GINGKO**

Malicia a débuté sa carrière dans une SEM d’aménagement parisienne chargée du réaménagement du quartier des Halles à Paris 1 er . En 2005, elle rejoint l’Etude Cheuvreux où elle acquiert une solide expérience en matière d’opérations d’aménagement urbain, de reconversion, de montages immobiliers complexes impliquant une connaissance pointue de tous les champs du droit public immobilier (urbanisme, contrats publics, environnement, propriétés publiques, immobilier, urbanisme commercial…). Malicia y a d’ailleurs co-dirigé le pôle aménagement. Depuis la création du Cabinet Ginkgo, dont elle est la co-fondatrice, Malicia intervient principalement pour des collectivités publiques, des aménageurs et des promoteurs souhaitant développer des opérations d’aménagement, de construction ou de reconversion d’immeubles et les assiste à cet égard dans le montage de leurs opérations. Parallèlement, Malicia anime de nombreuses formations professionnelles (reconversion des friches, divisions foncières, opérations d’aménagement, copropriété et volumétrie…) et a été chargée de travaux dirigés en droit de l’urbanisme à l’université Paris XII.

Malicia DONNIOU est avocate, et est diplômée du master de droit public de l’économie (Paris II) et du master de droit de l’urbanisme, aménagement et contrats publics (Paris I)

**CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

**(Article L.6353-1 du Code du travail)**

 Entre les soussignés :

1) **Cadre de Ville**, 160 rue Montmartre 75 002 Paris, ci-après dénommée l’organisme, agissant en tant que dispensateur de formation, organisme de formation enregistré sous le n° 11755425775 auprès du Préfet de région Ile de France, représenté par Nathalie AUBURTIN, Directrice du développement

ET

2) …………Brest métropole …………………………………….…………………………………., ci-après dénommée l’entreprise,

dont l’adresse est …………DRH Service Formation et Dynamiques internes CS 73826 29238 BREST CEDEX 2

représentée par ………François CUILLANDRE……………………………..…………………………………………………..………………

et l’adresse mail : ………………………………………………..@.......................................................................

est conclue la convention suivante, en application des dispositions du Livre III de la Sixième partie du Code du

travail portant organisation de la formation professionnelle continue.

**ARTICLE 1ER : OBJET DE LA CONVENTION**

L’organisme Cadre de Ville organisera l’action de formation suivante :

* **Intitulé du stage :** *«*Urbanisme transitoire : quels modèles ? »
* **Dates** : 23 & 24 Septembre 2021
* **Objectifs :**
* Être capable de définir une stratégie d’urbanisme transitoire : quel urbanisme transitoire ? dans quel but ? quel montage juridique ? quel modèle économique ? quel lien avec le projet pérenne ?
* **Type d’action de formation** (article L.6313-1 du Code du travail): action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances
* **Lieu :** Espace Vocation République (Paris – sous réserve).
* **Horaires :** 7h de formation/journée – 9h – 17h30
* **La formation comprend :**
* La documentation pédagogique
* La participation à la formation

**ARTICLE 2 : EFFECTIF FORME**

L’organisme CADRE DE VILLE accueillera de l’entreprise le(s) stagiaire(s) :

1. Nom : ……… Maelc'hen GALET DE SURY……………………………………………………………... Tél :

mail :....................... maelchen.gallet-desury@brest-metropole.fr............................

1. Nom : …………………….................................................................... Tél : …………………………..……………..…….…

mail : ...........................................................................@......................................................................................

1. Nom : …………………….................................................................. Tél : …………………………..............................

mail : ...........................................................................@......................................................................................

**ARTICLE 3 : ACCESSIBILITE DES STAGIAIRES A LA FORMATION**

**Y a-t-il des stagiaires RQTH ?**

O oui O non

Et merci de prendre contact avec Nathalie Auburtin – nathalie.auburtin@cadredeville.com – 01 86 95 72 10.

**ARTICLE 4 : DELAIS ET MODALITES D’INSCRIPTION**

L’inscription à cette formation doit intervenir au plus tard 7 jours avant la formation. Dès réception par Cadre de Ville de la convention de formation avec la fiche d’inscription des stagiaires, Cadre de Ville signera la convention après validation des pré-requis et recueil des attentes des stagiaires. L’inscription sera considérée comme ferme et définitive dès lors que l’entreprise puis Cadre de Ville ont signé la convention.

Un mail est alors envoyé pour confirmation au signataire de la convention.

Le règlement s’effectue à réception de la facture par chèque ou virement bancaire.

**ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

En contrepartie de cette action de formation, l’entreprise s’acquittera des coûts suivants selon le choix de la date et du format en article 1er.

Prix de formation par stagiaire

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 2 jours en présentiel | 2 jours en distanciel |
| Tarif public | 1 680€ HT – 2 016€ TTC | 1 530€ HT - 1 836€ TTC |
| Tarif abonnés Cadre de Ville | 1 480€ HT - 1 776€ TTC | 1 330€ HT - 1 596€ TTC |

La totalité du règlement s’effectuera à réception de facture après la session de formation.

* **La prise en charge est-elle faite par :**

O l’entreprise O un OPCO : ……………………………………………………………….

* **La facture doit-elle être :**

O déposée sur une plateforme (bon de commande à envoyer). Laquelle ? ………………..…………………………………

O envoyée par mail. A quelle adresse ? ………………………………………………………………………………………………………….

* **A quel nom et adresse postale la facture doit-elle être rédigée ?**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**ARTICLE 6 : DEDIT OU ABANDON**

Conformément aux conditions générales de vente sur le site CadredeVille.com, toute annulation intervenant moins de 20 jours avant une journée de formation donnera lieu (sauf cas de force majeure) à une facturation de la journée.

Toute demande d’annulation parvenant à CADRE DE VILLE moins de vingt (20) jours ouvrés avant la date de la formation programmée donnera lieu à facturation d'une indemnité forfaitaire :
• 50 % du prix dans un délai compris entre 20 jours et 10 jours francs avant le début de la formation.
• 100 % du prix dans un délai inférieur ou égal à 10 jours.
L’indemnité forfaitaire ne relève pas de la formation professionnelle continue.

**ARTICLE 7 : DIFFERENDS EVENTUELS**

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l’amiable, le Tribunal de Paris sera seul compétent pour régler le litige.

Paris, le ……………………………….

Pour l’organisme Cadre de Ville Pour l’entreprise

Nathalie AUBURTIN, Directrice associée