



FEEBAT DYNAMOE1 : UNE MAITRISE D'ŒUVRE DYNAMIQUE AU SERVICE DE LA RENOVATION ENERGETIQUE

REF STAGE : DYNAMOE1

Finalité

- Être qualifié « auditeur énergétique » au sens du décret n°20186-416.
- Prestation auprès de particuliers éligible au CITE et à MaPrimeRénov'.
- Pour compléter le parcours : **DynaMOE 2 - parcours complémentaire bâtiments tertiaires et logements collectifs (2j)**

Durée

35h de formation dont :

- 21h en distanciel (3j)
- 14h en présentiel (2j)

Public ciblé

Architectes, collaborateurs d'architectes, projeteurs, économistes de la construction, ingénieurs, techniciens, maître d'œuvre, collaborateurs de bureau d'études et sociétés d'ingénierie.

Pré requis

- Savoir reconnaître les déperditions thermiques d'un bâtiment
- Avoir des connaissances générales sur : les différentes familles d'isolants ; les menuiseries extérieures : les composants d'une paroi ; l'étanchéité à l'air ; les ponts thermiques ; les ventilations ; les sources d'énergie ; les systèmes énergétiques
- Avoir des connaissances générales sur la vapeur d'eau et les phénomènes de condensation
- Un questionnaire de positionnement préformation est transmis aux participants, afin de permettre au formateur d'affiner sa présentation en fonction des profils et des attentes de chacun.

Formateurs

Adrien Dhalluin : Plateforme Tipee

Méthodes pédagogiques

Méthodes pédagogiques :

- Formation en blended learning - mixte présentiel et distanciel
- À distance : 3 webinaire de 1h15 (synchrone) + 10h de temps de travail personnel estimé en e-learning sur notre plateforme moodle (asynchrone)
- Forum animé par le formateur référent pour favoriser les échanges avec et entre participants
- En présentiel : 1 jour + 2 jours (21h) avec animation de groupe
- Etudes de cas
- Animation de groupes/jeux de rôles
- Serious games

Validation des connaissances

Evaluation tout au long de la formation par QCM, quiz, exercices, jeux de rôle, échanges oraux

Effectif

25 personnes maximum en distanciel
12 personnes maximum en présentiel

Accessibilité personne handicapée

Centre accessible PMR. Contactez- nous au 09 72 58 48 62 pour plus d'informations.



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

Ce parcours vous permettra de :

- Intégrer les problématiques d'une enveloppe performante
- Connaître les solutions techniques
- Connaître les risques de surchauffe et/ou de pathologies
- Choisir l'outil d'aide au projet de rénovation
- Formuler des scénarios de rénovation (globale et par étapes)
- Définir la typologie des systèmes installés
- Adapter/proposer les solutions d'équipement
- Connaître les aides financières
- Savoir arbitrer et hiérarchiser les interventions
- Savoir orienter et conseiller le maître d'ouvrage
- Concevoir l'avant-projet de rénovation sur les volets techniques, financiers et humains
- Promouvoir le projet à travers une offre globale et son accompagnement auprès de la Maîtrise d'Ouvrage

100% de réussite*

*Basé sur les résultats des 3 sessions DynaMOE 1 menées par Tipee

Programme

ETAPE 1 / Distanciel « SAVOIR »

16 séquences, 2 webinaires, 3 QCM

- Dresser l'état initial d'un bâtiment
- Connaître les solutions techniques performantes
- Identifier et maîtriser les désordres liés à une rénovation

Etape 2/ Présentiel « FAIRE »

Etudes de cas, mise en situation

- Dresser l'état d'un bâtiment
- Connaître les solutions techniques performantes
- Identifier et maîtriser les désordres liés à une rénovation

Etape 3/ Distanciel « SAVOIR »

4 séquences, 1 webinaire, 1 QCM

- Connaître et choisir les outils adéquats
- Elaborer un programme de rénovation

Etape 4/ Présentiel « FAIRE »

Etudes de cas, mises en situation

- Connaître et choisir les outils adéquats
- Elaborer un programme de rénovation

Etape 5/ Présentiel « ETRE »

Jeux de rôles, mises en situation

- Savoir orienter et conseiller le maître d'ouvrage
- Promouvoir le projet à travers une offre globale et son accompagnement auprès de la Maîtrise d'Ouvrage

Session 1 du 1er Décembre 2021 au 01 Février 2022

- Etape 1 :
- webinaire 1 : 1 er décembre (13h30 – 14h00)
 - webinaire 2 : 16 décembre (13h30-14h00)
- Etape 2 :
- Classe virtuelle 1 : 5 janvier (13h30-17h00)
 - Classe virtuelle 2 : 10 janvier (13h30-17h00)
- Etape 3 :
- webinaire 3 : 19 janvier (13H30-14h30)
- Etape 4 et 5 :
- présentiel : 31 janvier et 01 février à Lagord (17)

Session 2 du 26 janvier au 25 mars 2022

- Etape 1 :
- webinaire 1 : 26 janvier (13h30 – 14h30)
 - webinaire 2 : 9 février (13h30 – 14h30)
- Etape 2 :
- Classe virtuelle 1 : 1^{er} mars (13h30-17h00)
 - Classe virtuelle 2 : 4 mars (13h30-17h00)
- Etape 3 :
- Webinaire 3 : 16 mars ((13h30 – 14h30)
- Etape 4 et 5 :
- présentiel : 24 et 25 mars Lagord (17)

Session 3 du 11 mai au 5 juillet 2022

- Etape 1 :
- webinaire 1 : 11 mai (13h30 – 14h30)
 - webinaire 2 : 25 mai (13h30 – 14h30)
- Etape 2 :
- Classe virtuelle 1 : 8 juin (13h30-17h00)
 - Classe virtuelle 2 : 13 juin (13h30-17h00)
- Etape 3 :
- Webinaire 3 : 22 juin ((13h30 – 14h30)
- Etape 4 et 5 :
- présentiel : 4 et 5 juillet Lagord (17)

Bulletin d'inscription

(1 bulletin par stagiaire et par formation)



FORMATION

*Réf : **DynaMOE1**

*Lieu : **Lagord**

STAGIAIRE

M MME *Nom: * Prénom :

*Fonction : *Courriel :

*Téléphone :

*J'ai pris connaissance du programme détaillé de la formation choisie et notamment des pré-requis

En cochant cette case, je déclare souhaiter recevoir la newsletter « Formation » de Tipee

ENTREPRISE / ORGANISME

*Raison sociale :

*Adresse : *Code postal : * Ville :

SIRET : TVA Intracommunautaire : APE :

Filière	<input type="checkbox"/> Maîtrise d'ouvrage	<input type="checkbox"/> Exploitant	<input type="checkbox"/> Enseignant / Formateur
	<input type="checkbox"/> Maîtrise d'œuvre	<input type="checkbox"/> Industriel	<input type="checkbox"/> Autres, : <i>Précisez</i>
	<input type="checkbox"/> Entreprise	<input type="checkbox"/> Bureau de contrôle/ Expert judiciaire et d'assurance	

RESPONSABLE FORMATION ou PERSONNE CHARGÉE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DE L'INSCRIPTION

M MME *Nom: * Prénom :

*Courriel :@..... *Téléphone :

FACTURATION* (si différente)

ETABLISSEMENT A FACTURER (si différent) OU PRISE EN CHARGE DE LA FORMATION PAR UN OPCA(1)

(1)OPCA (organisme Paritaire Collecteur Agréé) : il vous appartient de vérifier l'imputabilité de votre formation auprès de votre OPCA et de faire votre demande de prise en charge avant la formation. Un accord de prise en charge écrit doit nous parvenir de sa part avant le début de la formation. Dans le cas contraire, le client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

*Raison sociale ou OPCA : *Indiquer la raison sociale de l'entreprise ou de l'OPCA*

*Adresse : *Indiquer l'adresse de votre entreprise ou de l'OPCA*

*Code postal : Ville :

*Personne à contacter : *Téléphone :

REGLEMENT* (si règlement par l'entreprise/Organisme)

Par chèque à l'ordre de Tipee Par virement bancaire (voir RIB sur facture)

J'ai pris connaissance des Conditions Générales de Vente ci-après ainsi que du Règlement Intérieur de Tipee et je les accepte.

Merci de retourner votre bulletin d'inscription

Par courrier à **TIPEE** - 8 rue Isabelle Autissier - 17140 LAGORD

Par mail à formation@plateforme-tipee.com

Pour toute demande d'informations : Tél. 05 17 81 07 77

<http://www.plateforme-tipee.com/>

SIRET: 819 124 900 00021 - APE : 7112B - N° de déclaration d'activité 75 17 01960 17

(Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État)

Date :

Signature et cachet de l'entreprise



Conditions générales de vente concernant des prestations de formation

Identité du prestataire : Plateforme TIPEE, 8 Rue Isabelle Autissier, 17140 LAGORD - SIRET : 819 124 900 00021 - APE : 7112B - www.plateforme-tipee.com
N° Déclaration d'activité : 75 17 01960 17 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état)
Directeur général : Christophe PHILIPPONNEAU - Téléphone : 05 17 81 07 77 - Courriel : formation@plateforme-tipee.com

Article 1 – Inscription : Commande d'un stage

La signature et l'envoi du devis ou du bulletin d'inscription par le client à TIPEE vaut commande d'un stage par le client. La commande entraîne pour le client l'acceptation des CGV, la reconnaissance d'en avoir parfaitement connaissance et la renonciation à se prévaloir de ses propres conditions d'achat. Le client adresse à TIPEE son bulletin d'inscription par courriel ou par courrier accompagné du règlement du stage correspondant. Les modalités de paiement sont visées à l'article 3. Si un même client souhaite inscrire plusieurs stagiaires à un ou plusieurs stage(s), il devra adresser à TIPEE un bulletin pour chaque stagiaire et stage concerné.

Article 2 – Traitement et validation de la commande

Les commandes sont traitées par TIPEE par ordre d'arrivée des bulletins d'inscription. S'il n'y a plus de possibilité pour la session demandée par le client pour un stage donné, TIPEE s'engage à proposer d'autres sessions correspondantes au stage demandé, dans la limite de ses possibilités. A réception du bulletin d'inscription, une convention de formation est adressée au client, conformément aux dispositions du Code de travail. Un exemplaire de la convention doit être retourné à TIPEE dûment complété et signé. TIPEE adresse au client, en temps utile, une convocation précisant le nom du (ou des) stagiaire(s), les dates et horaires de la session, les coordonnées et le plan d'accès du lieu de la formation.

Article 3 – Tarif et modalités de paiement

Les tarifs sont ceux en vigueur à la date de passation de la commande par le client. Les tarifs sont exprimés en euros et hors taxes. Ils sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Ces tarifs incluent la documentation remise au participant. Ils n'incluent pas les frais d'hébergement éventuel. Une liste des hôtels à proximité du lieu de la formation est adressée au client. Cette liste, strictement à titre indicative, ne fait aucunement l'objet d'accords commerciaux. Le règlement s'effectue comptant sans escompte, à la commande, par chèque bancaire émis par une banque domiciliée en FRANCE et adressé à TIPEE. Le règlement peut également être effectué par virement bancaire à la demande du client, auquel cas TIPEE lui transmettra les informations bancaires nécessaires à la réalisation d'un tel virement. Une facture est établie par TIPEE et est adressée au client avec la mention « acquittée » à l'issue du stage. Des intérêts de retard seront dus de plein droit en cas de non-paiement des factures à l'échéance au taux de 0,75% par mois, soit 9% l'an, appliqué sur le montant HT de la facture. Ces pénalités sont exigibles sur simple demande de TIPEE. Le montant de ces pénalités sera imputé de plein droit sur toutes remises, ristournes ou rabais accordés par TIPEE. En cas de défaillance du client laissée à l'appréciation de TIPEE, les autres échéances deviendront immédiatement exigibles. En outre, tout retard de paiement donnera lieu à l'application de l'indemnité forfaitaire de 40 Euros prévue aux articles L 441-3, L 441-6 et D441-5 du Code de Commerce, ce sans préjudice du droit de TIPEE à réclamer réparation de son entier dommage. Il est précisé que le client fera son affaire de toute demande de prise en charge des frais du stage par les organismes financeurs et transmettra à TIPEE, avant le premier jour de formation, tout document nécessaire à ce titre. Dans l'hypothèse où l'organisme concerné ne prendrait pas en charge la part lui incombant, tel qu'il l'avait initialement prévu avec le client, celui-ci prendra en charge la totalité des frais de stage.

3.1 Employé ou gérant d'une entreprise

Le chèque est remis à l'encaissement dès réception par TIPEE. TIPEE ne sera pas tenu de procéder à la fourniture du stage, objet de la commande, tant que le prix du stage ne lui aura pas été réglé en totalité.

3.2 Inscription individuelle

Le stagiaire bénéficie d'un délai de rétractation de dix jours après la signature du contrat de formation professionnelle. A l'expiration de ce délai, le stagiaire paiera un acompte de 30% du prix convenu puis le solde à l'issue de la formation. Un contrat individuel est adressé à la personne physique inscrite dans un cadre individuel.

Article 4 – Annulation – Absence

4.1 Annulation par le client

Les demandes d'annulation de stage doivent être formulées par écrit et adressées à TIPEE par courriel ou courrier. En cas d'annulation parvenant à TIPEE plus de 10 jours ouvrés avant la date de début de la session à laquelle le stagiaire devait assister, le client sera remboursé de la totalité du montant du stage. En cas d'annulation parvenant à TIPEE moins de 10 jours ouvrés avant la date de début de la session, un montant correspondant à 30% du montant de la commande avec un minima de 150€ resterait dû (hors raisons médicales ou force majeure dûment reconnue). Ces conditions ne s'appliquent pas lorsque le client désigne un remplaçant pour assister à la session concernée à la place du stagiaire empêché. Toutes modifications doivent être communiquées à TIPEE. Le client ne pourra en aucun cas prétendre au remboursement partiel ou total du montant du stage en cas d'absence injustifiée du stagiaire le matin du début de la session ou dans l'hypothèse où le stagiaire n'assisterait pas à la totalité de la session. (Jours ouvrés : du lundi au vendredi)

4.2 Annulation par TIPEE

TIPEE se réserve la possibilité d'annuler une session 10 jours ouvrés avant la date de début de ladite session si le nombre de participants minimum de cinq stagiaires inscrits n'est pas atteint. Un courriel précisant les dates de sessions de remplacement est adressé au client. L'inscription pourra par conséquent être maintenue pour une date ultérieure. Dans le cas où le stagiaire ne pourrait assister à la session de remplacement prévue par TIPEE, le client pourra se faire rembourser l'intégralité de la somme déjà versée dans la mesure où il aura fait connaître l'impossibilité du stagiaire de participer à la session de remplacement. Passé le délai de 10 jours ouvrés cité ci-dessus, si un événement exceptionnel et imprévisible empêchait la tenue de la formation, TIPEE s'obligerait, par tous les moyens possibles, de maintenir la formation prévue. Si cela s'avérait strictement impossible, TIPEE repositionnerait une formation dans les meilleurs délais.

Article 5 – Règlement intérieur

Les stagiaires s'engagent à respecter les règles d'hygiène, sécurité et discipline présentées dans le règlement intérieur TIPEE ou du centre d'accueil de la formation.

Article 6 – Informatiques et liberté

En application de la loi 78-17 du 6 janvier 1978, il est rappelé que les données nominatives qui sont demandées aux clients au moment de l'inscription sont nécessaires au traitement des commandes et sont destinées à un usage interne. Les clients et stagiaires disposent, sur simple demande à formation@plateforme-tipee.com, d'un droit d'accès, de modification, de rectification et d'opposition s'agissant des informations les concernant, dans les conditions prévues par la loi et la réglementation en vigueur.

Article 7 – Document de stage – Droit de Propriété intellectuelle

Les documents remis aux stagiaires pendant la formation constituent un support technique au stage. Leurs diffusions ou reproductions en dehors du stage sont formellement interdites. Les clients et stagiaires s'interdisent donc toute reproduction ou exploitation des dits documents, supports écrits, études, etc. Tout enregistrement sur support vidéo, audio ou photographique est interdit sauf autorisation préalable écrite du responsable.

Article 8 – Attestation de présence

L'attestation de présence du stagiaire et la feuille d'émargement sont adressées au client en fin de stage.

Article 9 – Réclamation

Toute réclamation pourra être adressée à formation@plateforme-tipee.com

Article 10 – Contestation

Si un différend survient, TIPEE et son client mettraient tout en œuvre pour le régler de façon amiable. A défaut, le règlement du litige sera de la compétence du tribunal de commerce de La Rochelle.

Fin