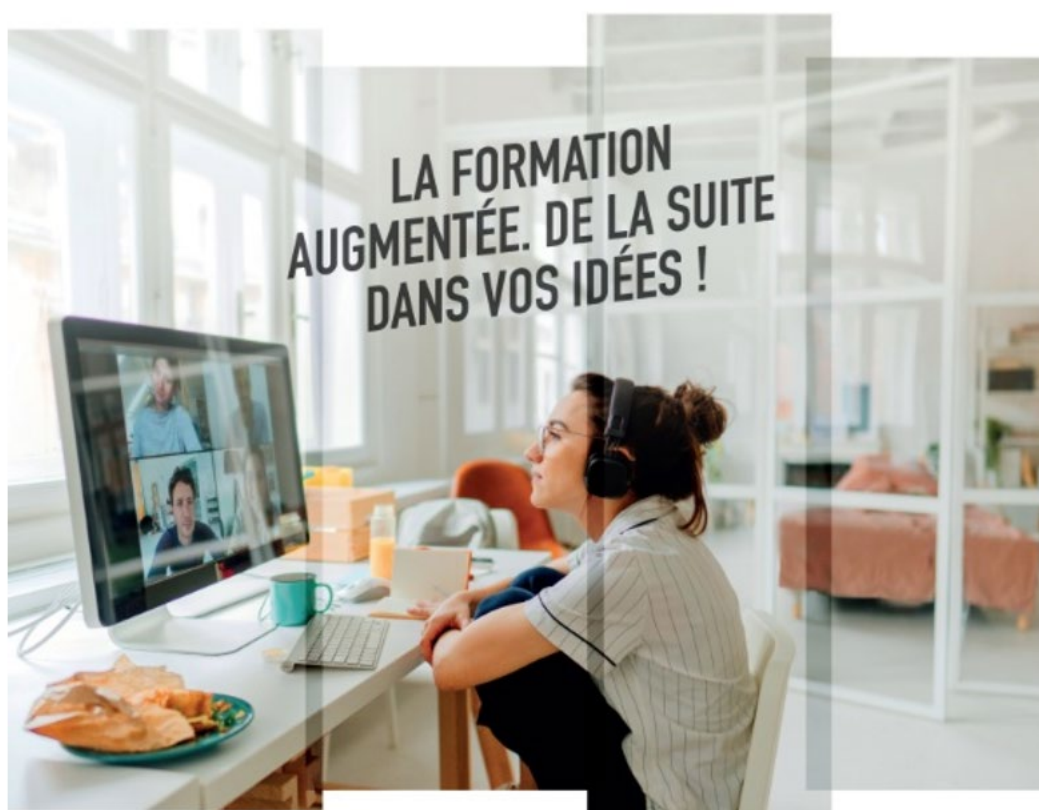


2025



Parcours Chargé.e d'Opérations
D'Habitat Social
GROUPE INTER

Programme de formation

Titre de niveau 7 - Enregistré au RNCP -
Décision d'enregistrement aux répertoires nationaux du 19 juillet 2024

Public visé par la formation

- **Pour les personnes déjà en poste dans le logement social :**

Salariés des entreprises : chargé.e d'opérations récemment recruté.e, personnel en poste en évolution professionnelle (monteur ou suiveur évoluant vers le métier de chargé.e d'opérations), toute personne en mobilité professionnelle ayant satisfait aux tests de positionnement à la demande des entreprises.

- **Pour les personnes en reconversion**

Prérequis à la formation

- Bac +2 à Bac +4 dans le domaine de la construction immobilière, l'aménagement, l'urbanisme, jeune architecte
- Et/ou expériences professionnelles dans des métiers proches de la maîtrise d'ouvrage
- Maîtrise de l'outil informatique (traitement de texte, tableur, Internet, ...)
- Capacités transversales (évaluées par test) : aisance sociale, compétences relationnelles, hauteur de vue, autonomie, esprit d'équipe, respect des procédures, sens de l'organisation ...

Objectifs de la formation

La formation a pour finalité de préparer au titre de niveau 7 enregistré au RNCP « Chargé.e d'Opérations d'Habitat Social ».

A l'issue de la formation, le/la stagiaire sera en capacité de :

- Participer à la politique de stratégie patrimoniale de son organisation ;
- Piloter la mise en œuvre des opérations : planification, tableaux de bord, évaluation, reporting ;
- Constituer des équipes projets avec des ressources internes, et manager les prestataires ;
- Animer des partenariats institutionnels, et représenter le bailleur auprès des interlocuteurs locaux en restant dans le cadre de sa délégation ;
- Conduire des réunions techniques et participer aux comités d'engagement ;
- Réaliser les études d'opportunités foncières en lien avec le marché local, et réaliser les études de faisabilité des projets ;
- Finaliser les études pré-opérationnelles et élaborer le programme ;
- Préparer le montage financier initial et identifier les budgets correspondants ;
- Assurer la prospection et mener les négociations foncières ;
- Négocier les achats de patrimoine – participer à la vente de logements ou locaux commerciaux ;
- Réaliser les études de faisabilité d'un projet d'aménagement et/ou de renouvellement urbain ;
- Piloter les phases de conception : Esquisse, Avant-projet sommaire, Avant-projet définitif, Projet ;
- Déposer les dossiers d'autorisation d'urbanisme ;
- Assurer la passation des marchés de travaux ;
- Préparer la mise en place de copropriétés ;
- Organiser la préparation du chantier, puis assurer le suivi et le contrôle technique, administratif et financier des travaux ;
- Contrôler les opérations préalables à la réception, et organiser la réception ;
- Effectuer la clôture financière et administrative des opérations ;
- Organiser la livraison au gestionnaire ou au client, suivre les levées de réserves et l'application des garanties.

Contenu de la formation

Pour valider le titre CHARGÉ.E D'OPÉRATIONS D'HABITAT SOCIAL, le/la candidate devra valider obligatoirement tous les blocs de 1 à 6 :

Bloc de compétences 1 – Pilotage général des opérations :

Concevoir, planifier et coordonner un projet immobilier en intégrant les obligations légales, les besoins sociologiques, les dispositifs financiers et techniques, tout en mobilisant les acteurs et en assurant un suivi analytique et une communication institutionnelle efficace.

Bloc de compétences 2 – Montage des études préalables de développement :

Assurer la cohérence stratégique et financière des projets immobiliers en analysant les opportunités foncières, validant les risques, négociant les acquisitions et structurant le montage opérationnel jusqu'à la commercialisation.

Bloc de compétences 3 – Montage des études préalables de réhabilitation :

Évaluer la faisabilité des projets de réhabilitation ou d'aménagement en analysant les contraintes foncières, techniques et financières, structurer le montage opérationnel et sécuriser la mise en œuvre jusqu'à la validation budgétaire.

Bloc de compétences 4 – Pilotage de la conception des projets de développement :

Piloter la maîtrise d'œuvre et les consultations, assurer la coordination entre acteurs, optimiser le montage financier et réglementaire, mobiliser les financements et intégrer les innovations technologiques et énergétiques dans les projets de développement.

Bloc de compétences 5 – Pilotage de la conception des projets de réhabilitation :

Coordonner la maîtrise d'œuvre et les consultations, structurer les échanges entre acteurs, sécuriser le montage financier et réglementaire, et mobiliser les financements et aides pour optimiser la réalisation des projets.

Bloc de compétences 5 – Suivi de la réalisation des projets :

Superviser la mise en œuvre du chantier en coordonnant les intervenants, sécurisant les aspects réglementaires et financiers, assurant le suivi des travaux et des levées de réserves, et préparant l'intégration et la gestion du bâtiment.

BLOC 1	Ouverture : Histoire - Politique du logement social – Financement du logement social - Monter une opération de l'habitat social : contexte et faisabilité	2 jours
Objectifs	- Repérer le rôle du monde Hlm dans les évolutions de la politique nationale du logement - Identifier les acteurs intervenant dans le financement du logement social - Repérer les aides mobilisées pour produire le logement locatif social - Définir le maître d'ouvrage - Identifier les évolutions des métiers de la maîtrise d'ouvrage	
Contenu	- Introduction du cycle, présentation des modules - Évolution des politiques publiques du logement et du financement du logement social - Les métiers de la maîtrise d'ouvrage : enjeux, évolution, organisation - Structure et évolution du parc - Les acteurs de la politique du logement social - Les attributs du maître d'ouvrage et ses missions	
Modalités Pédagogiques	- Apports de connaissances théoriques - Echanges avec les participants - Chaque stagiaire sera questionné en amont, lors d'un tour de table, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation. - Evaluation formative : QCM	
Compétences Visées		

BLOC 1	Marchés de l'habitat : Politiques foncières, aménagement et marché de l'habitat	1 jour
• Objectifs	• Identifier des éléments de méthodes pour positionner un programme d'opérations sur le marché local • Mesurer l'évolution des publics accueillis et les impacts sur les besoins en habitat • Bien connaître sa clientèle	
• Contenu	• La prise en compte des marchés locaux et des politiques locales et de l'habitat : clés de compréhension du fonctionnement du marché et les dynamiques à l'œuvre, repères méthodologiques pour développer la connaissance des marchés locaux • Les attentes du marché • Du logement social au logement très social • Les enjeux pour les publics cibles (paupérisation, personnes âgées, PMR, composition familiale ...) • Logement, foyer, hébergement, MOUS ... • Les modes d'habitat spécifiques	
Modalités Pédagogiques	• Apports de connaissances théoriques • Echanges avec les participants • Chaque stagiaire sera questionné en amont, lors d'un tour de table, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation. • Evaluation formative : QCM, Quiz	
• Compétences Visées	C01. Conduire des opérations immobilières dans le respect des orientations patrimoniales de son entreprise, notamment la Convention d'Utilité Sociale – CUS et le Plan Stratégique du Patrimoine – PSP C02. Situer son intervention dans le cadre réglementaire et législatif de l'habitat social, notamment la loi Maîtrise d'Ouvrage Public – MOP, le Code de l'Urbanisme – CNU, le Code de la Construction et de l'Habitation – CCH C03. Adapter son intervention au contexte territorial défini par les textes de la décentralisation : délégation des financements, compétences spécifiques des collectivités C04. Mesurer les impacts des dispositifs visant le développement du patrimoine immobilier : aménagement, construction locative neuve, acquisition amélioration, renouvellement urbain, réhabilitation, Vente en l'État Futur d'Achèvement – VEFA, Prêt Social à la Location Accession – PSLA, usufruit social ... C05. Identifier les produits adaptés aux besoins sociologiques du territoire : établissements spécifiques, habitat d'urgence, foyers, résidences étudiantes, Établissement d'Hébergement pour les Personnes Âgées Dépendantes – EHPAD ...	

C06. participer à l'arbitrage des choix de montage opérationnels en fonction des contraintes du site et des enjeux pour l'entreprise

BLOC 4/5	Conduite de réunion, comité d'engagement	2 jours
• Objectifs	• Animer une réunion • Identifier les caractéristiques d'une réunion : objectifs, structure, différentes parties • Les points clés de la préparation matérielle et méthodologique • Le suivi des décisions	
• Contenu	• Les différentes réunions : réunion d'équipe, réunion d'information, réunion de prise de décision, la réunion de chantier ou de projet, réunion avec les parties prenantes (locataires, partenaires, fournisseurs...) • Fonctions de l'animateur : les fondements de la communication, fonctions de l'animateur (gardien du temps, facilitation des échanges, gestion des éventuels conflits, régulation de l'énergie), prise de notes et le compte-rendu, les styles d'animation de réunion • Rôle du participant et gestion des groupes : attitudes des membres, les aspects psychologiques • Intervenir en tant que participant • À une réunion : prendre la parole, • Proposer, argumenter	
• Modalités Pédagogiques	• Apports de connaissances théoriques • Echanges avec les participants • Chaque stagiaire sera questionné en amont, lors d'un tour de table, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation. • Evaluation formative : Mise en situation	
• Compétences Visées	C19. Prendre la parole en public en développant une argumentation visant à expliquer la position de l'organisme C20. Rédiger des écrits professionnels (synthèse, rapport, compte-rendu, note...) en utilisant les arguments adaptés à une communication institutionnelle C21. Définir et respecter un cadre d'intervention conforme aux engagements et à la stratégie de l'organisme C24. Planifier les réunions interservices, en définir l'ordre du jour en prenant en compte le champ d'intervention de chacun C25. Animer la réunion en sollicitant les interventions, recentrer les débats et en contrôler l'avancement C26. Rédiger un compte rendu opérationnel en précisant les attendus individuels et veiller à sa diffusion C27. Préparer les synthèses des dossiers en fonction de l'avancement pour permettre la validation des engagements	

BLOC 2	Maîtriser le Foncier : Recherche, Négociation, Acquisition	2 jours
• Objectifs	• Identifier les dispositions d'urbanisme, avec notamment les évolutions des lois sur l'urbanisme : de la loi SRU à la loi ENL • Appréhender les règles de fonctionnement des marchés locaux du logement • Autorisations d'urbanisme (PC, permis de démolir, divisions foncières...)	
• Contenu	• Le cadre juridique des politiques foncières : en vigueur • Le partenariat avec les collectivités locales • Les politiques d'aménagement chez les bailleurs, les évolutions dans le temps, les enjeux à venir • Relations avec les notaires, géomètres, architectes • Code de l'urbanisme • Etudes pollution (plomb, amiante, pollutions des sols)	
• Modalités Pédagogiques	• Apports de connaissances théoriques et juridiques • Echanges avec les participants • Chaque stagiaire sera questionné en amont, lors d'un tour de table, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation. • Evaluation formative : Exercices pratiques	
• Compétences Visées	C37. Vérifier la cohérence des propositions foncières ou immobilières avec les orientations stratégiques et patrimoniales ainsi qu'avec les champs de compétences techniques et financières de son entreprise C38. Collecter et contrôler les exigences initiales relatives au projet d'achat d'un terrain : les attentes et demandes des propriétaires ou apporteurs d'affaires, obligations réglementaires et législatives, conditions financières et environnement socio-économique spécifique... C39. Valider avec la hiérarchie et les interlocuteurs externes le degré de risques, à moyen et long termes, des projets envisageables au regard des clientèles cibles C40. Définir les moyens humains et les compétences à mettre en œuvre pour la réalisation des études de faisabilité C54. Mettre en place une méthodologie de prospection foncière ciblée autour des objectifs stratégiques de l'organisme en s'appuyant sur son réseau de partenaires (Établissement Public Foncier - EPF, agences immobilières, acteurs de l'aménagement ...) C55. Mener une analyse de marché foncier et immobilier local pour identifier les gisements en adéquation avec les objectifs patrimoniaux C56. Analyser les déclarations d'intention d'aliéner – DIA transmises par les collectivités dans le cadre de la délégation du droit de préemption pour argumenter les suites à donner	

C57. Négocier avec le(s) propriétaire(s) les acquisitions foncières en matière de prix ou toute autre forme d'achat (dation, bail emphytéotique...), engager l'organisme sur un délai et les conditions de réalisation et demander l'évaluation de France Domaine si nécessaire

C58. Négocier avec les riverains : bornage contradictoire, échange ou cessions foncières périphériques au projet afin de limiter les litiges

C59. Négocier avec la collectivité sur les éventuelles rétrocessions foncières vers le domaine public ou du domaine public vers le privé

C60. Identifier le contexte et les caractéristiques d'une VEFA ou d'un terrain réservé pour le logement social afin de déterminer ses marges de manœuvre dans la négociation avec le promoteur

C61. Analyser les propositions d'un promoteur immobilier ou d'un aménageur foncier en les confrontant aux exigences patrimoniales, sociales et financières de l'organisme

C62. Négocier des adaptations du projet en fonction des contraintes internes et des impératifs de la collectivité

C63. Définir les modalités de la vente en fonction des caractéristiques de l'opération, de la connaissance du marché et de la clientèle cible

C64. Fixer un prix de vente et définir un plan de commercialisation visant à équilibrer l'opération

BLOC 2	Accession Sociale à la propriété : montage financier – Les incontournables	2 jours
• Objectifs	• Identifier les principes de fonctionnement de l'activité accession ainsi que les modes opératoires développés par les organismes • Connaître la réglementation Hlm en accession et les mécanismes du montage d'opérations en accession à la propriété	
• Contenu	• La réglementation Hlm en matière d'accession à la propriété : réglementation issue de la loi SRU, la location-accession, l'accession directe, la sécurisation des acquéreurs • Le montage des opérations : la recherche foncière, la démarche de montage (mise en cohérence de la faisabilité et de l'étude de marché), le planning des actions à mener • Le montage financier : bilan et plan de trésorerie, financement des opérations, les aspects financiers spécifiques (honoraires, marge) • L'accession en VEFA, en PSLA	
• Modalités Pédagogiques	• Apports de connaissances théoriques et juridiques • Echanges avec les participants • Chaque stagiaire sera questionné en amont, lors d'un tour de table, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation. • Exercice pratique : Cas concrets • Evaluation formative : QCM	
• Compétences Visées	C102. Finaliser le montage financier en prenant en compte les spécificités des opérations d'accession VEFA ou Prêt Social en Location-Accession-PSLA C103. Etablir le plan de trésorerie au regard du calendrier prévisionnel de réalisation de l'opération C104. Commander et valider auprès de la maîtrise d'œuvre les dossiers de vente de logements, de commerces et autres locaux : plan de vente et notice descriptive réglementaire C105. Etablir en concertation avec le service commercial ou la Direction Générale la grille de prix de vente C106. Rassembler et transmettre les éléments nécessaires pour la rédaction d'une promesse ou d'un acte de vente	

BLOC 3	Monter une opération de renouvellement urbain (NPNRU)	2 jours
• Objectifs	• Appréhender ce qu'est la politique de la ville et son évolution • Identifier les caractéristiques de la rénovation urbaine • Situer son action par rapport au contexte de l'opération et aux partenaires impliqués • Analyser la méthode d'élaboration d'un projet de rénovation urbaine, • Cerner le cadre réglementaire et le montage financier	
• Contenu	• Le Programme National de Rénovation Urbaine : de la politique de la ville à la rénovation urbaine, le contenu du PNRU, le projet et l'ANRU • Le Projet de Rénovation Urbaine : l'approche urbaine, sociale et patrimoniale, la méthode d'élaboration du projet, les procédures d'aménagement	
• Modalités Pédagogiques	• Apports de connaissances théoriques et juridiques • Echanges avec les participants • Chaque stagiaire sera questionné en amont, lors d'un tour de table, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation. • Evaluation formative : QCM, Quizz	
• Compétences Visées	C65. Définir les objectifs généraux d'un projet d'aménagement ou de renouvellement urbain en identifiant les outils et les processus adaptés C66. Définir les étapes d'élaboration et de réalisation d'une opération d'aménagement ou de renouvellement urbain C67. Élaborer le bilan financier d'une opération d'aménagement en intégrant les éléments de commercialisation	

BLOC 6	VEFA	1 jour
• Objectifs	• Principes de l'acquisition en Vente en l'État Futur d'Achèvement • Réglementation applicable : le recours à la VEFA par les organismes Hlm depuis la Loi de 2009 • VEFA et marchés publics depuis la réforme de la commande publique	
• Contenu	• Les points-clefs aux différentes étapes d'une opération • Bilan financier • TMA (travaux modificatifs acquéreurs) • Risques et assurances • Notice 68	
• Modalités Pédagogiques	• Apports de connaissances théoriques et juridiques • Echanges avec les participants • Chaque stagiaire sera questionné en amont, lors d'un tour de table, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation. • Evaluation formative : Quizz, QCM	
• Compétences Visées		

BLOC 1	Base qualité	1 jour
• Objectifs	• Définir des attentes et identifier les parties prenantes pour mieux appréhender les possibilités d'amélioration • Sécuriser le déroulement des opérations et se doter d'outils d'autocontrôle • Fiabiliser : transmettre les informations justes aux autres services et se doter d'outils partagés entre services • Sécuriser la réception des opérations auprès des autres services	
• Contenu	• Les supports de transmission aux autres services : mise en gestion, transmission des informations techniques pour la mise en place des contrats d'entretien, vérifications avant. • Les supports de transmissions externes à destination des décideurs et partenaires : Le marketing du projet, Déterminer les éléments essentiels de la transmission. • Les outils d'auto-contrôle : validation d'étapes de conception (APS, APD), pointage des étapes-clefs (conditions remplies avant dépôt du permis de construire, ou avant lancement de l'appel d'offres), pointage réglementaire avant les étapes critiques (avant délivrance de l'OS travaux, avant réception des travaux...), etc. • Préparation des comités d'engagement pour validation, avoir des supports de discussion/validation avec les autres services. • Elargir la réflexion : le système de management, les chantiers faible nuisance, le livret locataire.	
• Modalités Pédagogiques	• Apports de connaissances théoriques • Echanges avec les participants • Chaque stagiaire sera questionné en amont, lors d'un tour de table, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation. • Evaluation formative : Exercice sur cas concret	
• Compétences Visées	C07. Bâtir le calendrier prévisionnel des opérations en tenant compte des spécificités de chaque projet afin de repérer les échéances du montage et de la livraison C08. Organiser son activité et ses disponibilités afin de mener conjointement plusieurs projets dont les degrés et les rythmes d'avancement sont différents C09. Construire des tableaux de bord pertinents en s'appuyant une méthodologie analytique pour en faciliter l'utilisation, la lecture et le suivi C10. Développer une lecture critique des indicateurs et de leur présentation pour ajuster les objectifs de développement ou d'entretien du patrimoine C11. Rendre compte de son activité auprès de la hiérarchie et/ou des partenaires institutionnels en argumentant les résultats obtenus C22. Planifier et coordonner les interventions des prestataires intellectuels et techniques pour maîtriser les délais	

- C23. Contrôler l'avancement et la conformité des prestations et recadrer si besoin en s'appuyant sur les clauses du contrat
- C34. Construire et faire vivre un réseau de professionnels pour l'activer dans les meilleures conditions
- C35. Élaborer et faire évoluer des plans de financement en prenant compte les spécificités de chaque partenaire
- C36. Percevoir et fédérer les intérêts de chacun des partenaires autour du projet pour faciliter les négociations
- C68. Choisir la procédure de consultation de Maîtrise d'œuvre dans le respect de la règle des marchés (concours ou marché à procédure adaptée) et de la loi Maîtrise d'Ouvrage Publique – MOP et définir les compétences indispensables qui constitueront l'équipe de maîtrise d'œuvre
- C69. Finaliser le dossier de consultation de concepteurs en précisant le cadre spécifique du projet et les formalités de réponse, lancer la procédure de désignation ou la suivre en appui du service marché
- C70. Participer au choix des candidats et des offres de la maîtrise d'œuvre, mener la négociation et finaliser les termes du marché
- C71. Organiser les consultations et définir les missions des autres prestataires externes nécessaires aux études : géomètres, géotechniciens, bureau de contrôle, contrôleur SPS et les compétences complémentaires suivant les spécificités de l'opération : certificateurs pour labellisations, bureau d'études démolition, dépollution, qualité environnementale, accompagnement social...

BLOC 2/3	Politiques énergétiques de la MO, et bas carbone	1 jour
• Objectifs	• Mesurer l'impact des choix techniques d'amélioration • Énergétique en neuf et en rénovation • Analyser la façon de construire pour optimiser les besoins en énergie • Identifier et utiliser les matériaux et techniques pour maîtriser l'énergie • Repérer les différents dispositifs réglementaires.	
• Contenu	• Rappel des réglementations énergétiques dans les bâtiments : RT2012 dans le neuf, RTex par élément et globale dans l'existant, étude de faisabilité sur les approvisionnements en énergie • Logement thermiquement performant : rôle de l'enveloppe et choix des matériaux, techniques existantes et confort thermique, l'évolution des réglementations, performance énergétique • Principes à minima de construction : l'isolation thermique, la ventilation..., le choix des énergies, les différentes solutions constructives • Choix constructifs, choix de systèmes énergétiques • Impacts sur la sécurité incendie, sur la qualité de l'air : objectifs du Grenelle, l'évaluation de la QAI, sur le confort acoustique • RE 2020 et Opérations bas carbone • Savoir se faire accompagner (AMO environnement)	
• Modalités Pédagogiques	• Apports de connaissances théoriques et juridiques • Echanges avec les participants • Chaque stagiaire sera questionné en amont, lors d'un tour de table, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation. • Evaluation formative : test de connaissances	
• Compétences Visées		

BLOC 2	Déroulement d'une opération locative neuve	2 jours
• Objectifs	• Acquérir les connaissances professionnelles de base concernant l'ensemble des phases du montage d'opérations locatives neuves.	
• Contenu	• Le déroulement d'une opération : - Les phases de montage d'une opération : de la faisabilité au parfait achèvement - L'offre et la demande en logements : approche de la demande et du marché - L'analyse des conditions du montage : le contexte, la constructibilité du terrain - Le programme de l'opération : programme quantitatif, exigences qualitatives de l'habitat - Les principes du montage financier • Le projet et le maître d'œuvre : l'élaboration du projet, la mission du maître d'œuvre, la rémunération du maître d'œuvre • Identifier et connaître les acteurs : Bureaux de contrôle, SPS, étude géothermique et pollution, certification	
• Modalités Pédagogiques	• Apports de connaissances théoriques • Echanges avec les participants • Chaque stagiaire sera questionné en amont, lors d'un tour de table, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation. • Evaluation formative : QCM	
• Compétences Visées	C41. Relever les potentialités du site au regard de son environnement, des services et dessertes dont il bénéficie et des évolutions pressenties sur le territoire C42. Analyser les contraintes du terrain pour une urbanisation nouvelle ou la réhabilitation d'un site, sous tous ses aspects : administratifs et juridiques (règles d'urbanisme et environnementales, statut du terrain), techniques (topographie, dessertes, structure du sous-sol, existants et mitoyennetés, réseaux...), financiers (surcoût d'une réalisation, fiscalité...) C43. Réaliser ou faire réaliser une étude de capacité pour déterminer la constructibilité du terrain, définir la morphologie du futur programme et évaluer la valeur foncière C44. Quantifier et spécifier la typologie de l'opération au regard de l'étude de capacité C45. Réaliser ou faire réaliser les études de diagnostic d'ensembles immobiliers existants (réhabilitation, acquisition/amélioration) pour l'élaboration des états des lieux et de l'analyse fonctionnelle, urbanistique, architecturale et technique du cadre bâti	

- C46. Établir le préprogramme d'amélioration du bâti existant dans le respect des objectifs du Plan Stratégique du Patrimoine – PSP et/ou des collectivités
- C47. Mener une simulation financière en fonction d'un préprogramme envisageable
- C48. Préparer le dossier de synthèse de l'étude de faisabilité pour le présenter en comité d'engagement et le soumettre au Conseil d'Administration
- C72. Définir les modalités d'échange entre l'équipe de maîtrise d'œuvre, la maîtrise d'ouvrage et les autres prestataires pour planifier les bilans d'étapes de la conception
- C73. Faire une lecture concertée du programme de la maîtrise d'œuvre et organiser la première visite du site et de ses mitoyennetés
- C74. Analyser au crible des objectifs du programme, les propositions des concepteurs suivant le niveau de précisions de chaque phase de la conception - Esquisse (ou diagnostic pour la réhabilitation), Avant Projet Sommaire - APS et Avant Projet Définitif - APD, Projet - et faire procéder aux mises au point nécessaires
- C75. Identifier les écarts entre les propositions de la maîtrise d'œuvre et le cahier des charges et valider ou faire valider les éventuelles modifications par les décideurs
- C76. Organiser les revues de projet en rassemblant tous les acteurs internes concernés, aux différentes étapes de la conception ; consigner, diffuser les décisions et préciser les actions à mener
- C77. Transmettre au Maître d'œuvre l'accord sur les études à chaque phase et signifier les éventuelles modifications ou adaptations du programme ; mettre au point l'avenant à son contrat sur la base du programme définitif
- C78. Contrôler et valider l'avancement des missions des prestataires au fil des phases, en assurer les éventuelles modifications, en suivre les paiements
- C79. Définir avec la maîtrise d'œuvre le contenu du dossier de permis de construire et/ou toute autre forme d'autorisation d'urbanisme – permis de démolir, déclaration préalable, dossier « loi sur l'eau », autorisation de défrichement... afin d'assurer sa complétude
- C80. Programmer les réunions de pré-instruction des demandes d'autorisations avec les services de la collectivité – service instructeur, service voirie, architecte des bâtiments de France...
- C81. Vérifier les états de propriétés foncières et rassembler les pièces techniques, juridiques ou fiscales devant être jointes au dossier d'autorisation : plans et notices du maître d'œuvre, étude thermique, sismique, constitution d'association syndicale pour un PC valant division
- C82. Vérifier la complétude du (des) dossier(s) pour garantir une instruction fluide et déposer le(s) dossier(s) après signature par le Maître d'Ouvrage
- C83. Suivre l'instruction et compléter le(s) dossier(s) si nécessaire
- C84. Diffuser à l'ensemble des intervenants, internes et externes les décisions d'autorisation, faire afficher sur le terrain et prendre en compte les incidences des éventuelles prescriptions

BLOC 3	Monter une opération de réhabilitation et d'amélioration du patrimoine	2 jours
• Objectifs	• Acquérir les connaissances professionnelles de base concernant l'ensemble des phases du montage d'opérations locatives neuves.	
• Contenu	• Le déroulement d'une opération : - Les phases de montage d'une opération : de la faisabilité au parfait achèvement - L'offre et la demande en logements : approche de la demande et du marché - L'analyse des conditions du montage : le contexte, la constructibilité du terrain - Le programme de l'opération : programme quantitatif, exigences qualitatives de l'habitat - Les principes du montage financier - La gestion de la pollution en milieu occupé • Le projet et le maître d'œuvre : l'élaboration du projet, la mission du maître d'œuvre, la rémunération du maître d'œuvre • Les spécificités de l'acquisition/amélioration	
• Modalités Pédagogiques	• Apports de connaissances théoriques • Echanges avec les participants • Chaque stagiaire sera questionné en amont, lors d'un tour de table, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation. • Evaluation formative : Quizz, exercices pratiques	
• Compétences Visées	C49. Définir la nature des investigations et diagnostics à mener en fonction du projet pour constituer le dossier technique du programme C50. Rédiger le programme de la Maîtrise d'œuvre à partir des données de faisabilité et du cahier des charges de l'organisme : définir les priorités en terme de clientèles et de produits, préciser les prescriptions architecturales et urbanistiques, fixer les délais et les coûts de l'opération C51. Planifier les grandes étapes de la mise en œuvre du montage du projet, de la réalisation des travaux et de la commercialisation C99. Planifier les étapes de la concertation locative en relation avec la gestion locative C100. Mettre en œuvre des techniques et des outils de communication adaptés aux destinataires pour piloter l'information aux habitants sur les différents projets C101. Animer des séances collectives de concertation et/ou d'informations en s'appuyant sur une démarche pédagogique participative	

BLOC 1	Identification des acteurs et passation des marchés de services	1 jour
• Objectifs	• Savoir mesurer ses besoins et se faire accompagner • Identifier les intervenants aux différentes phases • Identifier les règles essentielles • Etre en mesure d'apporter des réponses aux interrogations • Pratiques que pose le suivi des marchés de travaux • Faire le point sur l'actualité des évolutions réglementaires.	
• Contenu	• Définition et structure du marché • Les différents types de marchés : accords-cadres, marché à bons de commande, marché à tranches. • Contrat de maîtrise d'œuvre dans le cadre de la loi Maîtrise d'Ouvrage Publique • Autres contrats : accompagnement de l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO), bureau de contrôle, coordination Sécurité Protection de la Santé (SPS)	
• Modalités Pédagogiques	• Apports de connaissances théoriques et juridiques • Echanges avec les participants • Chaque stagiaire sera questionné en amont, lors d'un tour de table, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation. • Evaluation formative : exercices pratiques	
• Compétences Visées	C16. Identifier les partenaires susceptibles d'intervenir sur un projet donné : collectivités, institutions, associations ... afin de les impliquer dans la mise en œuvre de l'opération C17. Mobiliser les acteurs financiers au regard de la nature du projet et en fonction de leurs compétences : les Collectivités locales et territoriales, Action Logement, Fonds Européen de Développement Régional – FEDER C18. Organiser et mettre en place un dispositif de coopération, de coordination entre les différents partenaires	

BLOC 2/3	Montage financier : ingénierie	3 jours
• Objectifs	• Comprendre les mécanismes financiers de base	
• Contenu	• Le financement du logement social : les financeurs – les réservataires, les gammes de financements, le conventionnement • Le prix de revient prévisionnel : les différentes composantes, la charge foncière ou la charge immobilière, le prix de revient du bâtiment ou le coût des travaux, le montant des prestations intellectuelles et frais divers • Le plan de financement et l'équilibre d'opération : le plan de financement, dépenses, recettes, le calcul des loyers, les subventions et les aides directes et indirectes • L'exploitation : les paramètres à prendre en compte • Montage différenciés dans les programmes complexes (ULS/BRS/PSLA/...)	
• Modalités Pédagogiques	• Apports de connaissances théoriques et juridiques • Echanges avec les participants • Chaque stagiaire sera questionné en amont, lors d'un tour de table, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation. • Evaluation formative : Test de connaissances	
• Compétences Visées	C52. Finaliser la simulation financière en intégrant les résultats des études de faisabilité pour solliciter la mise en place des budgets C53. Informer les financeurs de la pré-programmation d'une opération en vue de bloquer les fonds qui seront sollicités C92. Parachever le montage financier au regard des derniers calages de programme et d'estimations prévisionnelles ou des offres des entreprises C93. Formaliser la convention locative, conventionnement APL – Aide Personnalisée au Logement, en concertation avec la gestion locative C94. Élaborer le(s) dossier(s) de demande d'agrément et/ou de financement en fonction des critères des différents financeurs et le(s) déposer C95. Suivre les instructions des différents dossiers de financement et diffuser à tous les intervenants internes les agréments et accords dès leur obtention C110. Négocier et constituer les dossiers d'emprunts auprès des organismes de prêts (Caisse des Dépôts, banques, Action Logement ...) C111. Négocier et obtenir les garanties d'emprunt auprès des collectivités et/ou de la Caisse de Garantie du Logement Locatif Social – CGLLS C112. Rechercher et développer des partenariats et financements spécifiques sous forme de subventions ou d'aides à la réalisation	

BLOC 4/5	Passation et réalisation des marchés et des marchés de travaux : passation et exécution	2 jours
• Objectifs	• Comprendre les grands principes des marchés de travaux • Appréhender les procédures à mettre en place • Comprendre les documents constitutifs d'un marché • Maîtriser les différentes phases de la passation et de l'exécution des marchés	
• Contenu	• Les différents modes de marché : public – privé : quel type d'organisme ? dans quel cas s'appliquent-ils ? pour quels travaux ? • La passation du marché • Les critères de sélection • L'exécution du marché • Conception construction • Macro lot • Contrats de performance énergétique	
• Modalités Pédagogiques	• Apports de connaissances théoriques • Echanges avec les participants • Chaque stagiaire sera questionné en amont, lors d'un tour de table, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation. • Evaluation formative : Quizz, QCM	
• Compétences Visées	C85. Définir les procédures de consultation appropriées aux spécificités de l'opération dans le respect des règles des marchés applicables C86. Définir avec la maîtrise d'œuvre et les autres intervenants le contenu du Dossier de Consultation des Entreprises – DCE / partie technique et en rassembler les pièces C87. Rédiger les pièces administratives du DCE des marchés de prestataires ou communiquer au service des marchés les spécificités de l'opération à intégrer dans ces pièces administratives : délais, visite de site, critères d'analyse... C88. Vérifier la cohérence de l'ensemble des pièces techniques et administratives avant diffusion ou transmission au service des marchés C89. Organiser ou valider avec le service des marchés la publicité et les modalités de la diffusion des dossiers de consultations et de la réception des offres C90. Planifier le cas échéant la commission d'ouverture des plis, organiser la vérification de la conformité des offres, des prix et des prestations C91. Mener les négociations éventuellement décidées et poursuivre suivant les procédures internes jusqu'à la notification d'attribution des marchés	

BLOC 6	Préparation et suivi de chantiers : Posture MO, de la MOE, du BC, CSPS et OPC, Assurances – Préparation et suivi du chantier	3 jours
• Objectifs	• Posture • Mettre en valeur le rôle et responsabilités des acteurs de la construction (Maîtrise d'œuvre, BC, CSPS, entreprises ainsi que le Maître d'ouvrage) • Expliquer le rôle du maître d'ouvrage en préparation de chantier • Rappeler la mission du maître d'ouvrage lors de la réalisation de l'ouvrage et les risques encourus s'il se substitue à d'autres • Comprendre les différents documents et leur utilité • Connaître les missions des partenaires concepteurs et conseils (maître d'œuvre, contrôleur technique, coordination Sécurité Protection de la Santé - SPS).	
• Contenu	• La préparation de chantier : rôle et responsabilités des différents intervenants en réalisation, activité du maître d'ouvrage dans cette phase de préparation (les revues, les interfaces, la sous-traitance, le dossier Bon Pour Exécution, la réception de fin de phase, le bilan et ses enseignements...) • Gestion administrative, financière et technique : les différents documents (OS – avenants, les comptes rendus de chantiers, les situations de travaux et DGD, tableau de suivi / planning et calendrier) • La réception : opérations préalables à la réception, levée des réserves, l'assurance construction • Les relations contractuelles : la maîtrise d'œuvre, acte d'engagement, mission de mandataire commun, type de contrat, rôle du contrôleur technique, coordination Sécurité Protection de la Santé (CSPS) • Distinguer chantier neuf et réhabilitation • Programmer la concertation locale	
• Modalités Pédagogiques	• Apports de connaissances théoriques • Echanges avec les participants • Chaque stagiaire sera questionné en amont, lors d'un tour de table, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation. • Evaluation formative : Test pratique	
• Compétences Visées	C12.Se positionner dans les processus et dans l'organigramme fonctionnel de son entreprise pour mobiliser les ressources nécessaires à chaque projet : directions financière, juridique, gestion locative ... C13.Constituer et animer des groupes de travail, rendre compte des travaux et veiller à la mise en œuvre des décisions C14.Piloter le travail de l'assistant(e) technique dédié(e) à un projet en fonction de ses attributions et de l'organisation des services C15.Participer à l'évolution des procédures internes en mobilisant des méthodes et des outils d'organisation et de planification du travail	

- C107. Réaliser, dans le cadre d'une délégation d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage - AMO ou de conduite d'opération, le montage de programmes spécifiques (foyer, EHPAD, pension de familles, bâtiments administratifs ...) pour le compte d'une Collectivité ou d'une association
- C108. Appliquer les procédures spécifiques à la délégation en intégrant les enjeux et les modalités de fonctionnement des gestionnaires
- C109. Accompagner les opérations d'habitat participatif en animant le processus spécifique regroupant des particuliers dans un projet collaboratif de construction
- C117. Définir les objectifs et les critères d'évaluation du programme d'une opération montée dans le cadre de la procédure conception-réalisation ou conception-réalisation-exploitation/maintenance
- C118. Représenter et défendre la position du maître d'ouvrage tout au long du processus
- C119. Rassembler tous les éléments constituant le dossier du chantier, point foncier, accès, financement... pour mettre en œuvre les dispositifs réglementaires et contractuels engageant la responsabilité du Maître d'ouvrage
- C120. Établir et émettre les ordres de service déclenchant les délais contractuels en lien avec l'élaboration du planning général
- C121. Organiser la réunion de tous les intervenants, sur site si possible, pour rappeler les objectifs du projet, préciser le rôle de chacun et examiner les besoins et les interfaces
- C122. Définir le circuit des documents pendant la durée du chantier, compte-rendu, paiements, pièces administratives et techniques...et les validations
- C123. Veiller à l'affichage du panneau de chantier et des données financeurs si nécessaire
- C124. Monter le dossier de demande de l'assurance dommage ouvrage et le cas échéant l'assurance tous risques chantier
- C125. Lancer les ordres de service travaux après constat de la fin de préparation et notification du planning définitif
- C126. Instituer un mode de communication spécifique avec la maîtrise d'œuvre de chantier, et le cas échéant le futur gestionnaire, pour les validations d'échantillons, de prototypes...et des adaptations ou modifications éventuelles
- C127. Vérifier les conditions d'intervention des sous-traitants et les agréer
- C128. Mesurer les enjeux de l'avancement du chantier pour calibrer la présence du maître d'ouvrage aux étapes clefs et rappeler les objectifs qualitatifs
- C129. Veiller à la bonne exécution des obligations contractuelles des prestataires, visas de la maîtrise d'œuvre, validation du bureau de contrôle, intervention du CSPS, suivi chantier propre, clause insertion
- C130. Prendre les dispositions nécessaires, en concertation avec les intervenants, en cas de non-conformité des ouvrages ou de dérapage de délais
- C131. Mettre en place les modalités de contrôle par la maîtrise d'œuvre de chantier des demandes de paiement des entreprises – situations mensuelles, certificat de paiement standard, suivi informatique...

- C132. Vérifier les demandes d'acomptes, l'application des pénalités, le règlement des sous-traitants, la mise en place des garanties financières
- C133. Transmettre les mises en paiement des prestataires et vérifier le règlement dans les délais contractuels
- C134. Analyser les demandes de modifications de prestations, en mesurer les incidences et formaliser les avenants si nécessaires
- C135. Assurer le suivi budgétaire et financier (marchés, avenants, réclamations, les frais et taxes divers ...) et engager les mesures nécessaires en fonction des évolutions des tableaux de bord
- C136. Assurer le contact avec les tiers, les administrations, les riverains, les associations de quartier et gérer les interfaces en cas de négociations spécifiques
- C137. Assurer la mise en place des contrats concessionnaires (branchements provisoires et/ou définitifs) et faire valider l'exécution conforme des travaux
- C138. Suivre les éventuels travaux modificatifs acquéreurs – TMA

BLOCS 6	GPA : De la fin du chantier à l'année de parfait achèvement	3 jours
• Objectifs	• Mettre en valeur la relation client-fournisseur interne (M0/Patrimoine/Gestion Locative) • Présenter des outils de passage de relais • Identifier les enjeux transversaux qui impactent les opérations	
• Contenu	• La relation avec la gestion locative et la gestion patrimoniale : savoir passer le relais • Les documents relais : DIUO, DOE, livret du locataire, recommandations pour EDL, pour entretenir, relation au PSP • Les enjeux transversaux : handicap/vieillessement/santé, matériaux, ventilation..., le coût global et la maîtrise des charges. • Clôture administrative	
• Modalités Pédagogiques	• Apports de connaissances théoriques et juridiques • Echanges avec les participants • Chaque stagiaire sera questionné en amont, lors d'un tour de table, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation. • Evaluation formative : exercices pratiques	
• Compétences Visées	C139. Planifier en concertation avec les intervenants les épreuves prévues C140. Rassembler et examiner les procès-verbaux et rapports de vérification des différents contrôleurs et conseils pour préparer la réception C141. Définir en urgence les procédures en cas de non-conformité des résultats des contrôles C142. Contrôler la composition des Dossiers des Ouvrages Exécutés - DOE, des Dossiers d'Intervention Ulérieur sur l'Ouvrage – DIUO C143. Valider la proposition de réception par la maîtrise d'œuvre après réception de tous les éléments de contrôle C144. Définir les modalités de la réception et la planifier C145. Préciser le circuit des signatures et vérifier les pouvoirs C146. Etablir le procès-verbal de réception et la liste des réserves éventuelles planifiées C147. Obtenir de chaque prestataire et entreprise le Décompte Général Définitif - DGD, procéder et faire valider la clôture financière de l'opération C148. Procéder aux soldes des paiements et lever les sûretés financières	

- C149. Procéder à la clôture administrative : déclaration d'achèvement et de conformité liée à l'autorisation d'urbanisme, mise en jeu de l'assurance dommage ouvrage ...
- C150. Communiquer aux services concernés les échéances de livraison pour organiser la commercialisation
- C151. Mettre en service les fluides et prévoir les équipements spécifiques (containers ordures ménagères, signalétique ...)
- C152. Vérifier la mise en place des contrats d'entretien, des assurances...
- C153. Organiser la remise des clefs au gestionnaire ou au client
- C154. Informer des planifications de levée de réserves et lister les travaux complémentaires éventuels
- C155. Préparer les livrets locataires / les documents accédants et les documents de gestion technique, DOE et DIUO pour une transmission opérante des informations
- C156. Classer et archiver le dossier de l'opération pour faciliter la recherche de documents si besoin
- C157. Définir les modalités de passage et planifier les interventions des entreprises pour la levée des réserves
- C158. Contrôler la bonne exécution des levées de réserves
- C159. Veiller à l'exécution des interventions dans le cadre de la garantie de parfait achèvement voire garantie biennale
- C160. Programmer une visite de parfait achèvement dans les 3 mois avant la fin de l'année qui suit la réception

BLOC 6	BIM : de la gestion de chantier à la gestion locative	1 jour
• Objectifs	• Les conditions de mise en place du BIM (modélisation des informations du bâtiment) pour la construction et l'amélioration : identification des besoins • Les obligations contractuelles • Comprendre les étapes et les conditions de mise en place du BIM pour la construction et l'amélioration	
• Contenu	• Les phases de fabrication du modèle • Les phases d'utilisation • Les logiciels • Les documents de référence : cahiers des charges, conventions • Les acteurs : bureau de contrôle, Coordination Sécurité Protection de la Santé (CSPS), Certificateur...	
• Modalités Pédagogiques	• Apports de connaissances théoriques • Echanges avec les participants • Chaque stagiaire sera questionné en amont, lors d'un tour de table, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation. • Evaluation formative : QCM, Quizz	
• Compétences Visées	C113. Identifier et argumenter les enjeux de la technologie numérique adaptée notamment la maquette 3D numérique BIM - Building Information Modelling, outil de saisie des informations sur l'ensemble immobilier de la conception à l'exploitation C114. Manager les interlocuteurs internes et externes pour la mise en œuvre optimale du BIM C115. Chiffrer ou faire chiffrer le coût global de la construction en définissant les contraintes de fonctionnement, d'exploitation, de maintenance et de déconstruction C116. Définir les modalités de conception et de réalisation d'opérations expérimentales en lien avec la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise – RSE et visant la performance énergétique (bâtiment à énergie positive – BEPOS ...), l'utilisation de matériaux éco-renouvelables (label Bio-Sourcé ...), la conception d'habitat évolutif ...	

TOUS LES BLOCS	Démarche de Résolution de Problèmes	4 jours
• Objectifs	• Mettre en œuvre une démarche de résolution de problème dans la gestion de ses activités quotidiennes • Définition d'un problème et choix des thèmes de recherche personnelle • Définir une situation problématique et identifier les objectifs à atteindre • Recueillir tous les points de vue et identifier les aspects • Recueil et traitement des informations • Mener un entretien d'investigation, réaliser un questionnaire • Trier les informations recueillies • Analyser des situations, les causes et les conséquences • Proposer des solutions adaptées au regard des objectifs fixés et des contraintes en présence	
• Contenu	• Le travail de recherche personnelle : le choix du sujet, les limites de l'étude, les étapes • Les étapes de la méthode : du constat aux propositions • La définition du problème : les faits, les différents aspects, les personnes impliquées • Le recueil des points de vue : les moyens d'investigation, les valeurs, les personnes ressources • L'entretien d'investigation : les objectifs et les questions • Le questionnaire : typologie des questions, diffusion, exploitation, enquête terrain • L'analyse des causes et conséquences, l'identification des contraintes • Les propositions de solutions, la formulation de préconisations • La définition d'un plan d'action : situation dans le temps et dans l'espace • Le déroulement du projet, le contrôle et l'évaluation • L'application aux situations professionnelles	
• Modalités Pédagogiques	• Apports de connaissances théoriques et juridiques • Echanges avec les participants • Chaque stagiaire sera questionné en amont, lors d'un tour de table, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation.	
• Compétences Visées	Toutes les compétences selon le sujet choisi par l'apprenant	

