

## ASSISTANT TECHNICIEN DE CHANTIER

### Niveau IV – Etam D

Assister un dirigeant, un chargé d'affaires, un conducteur de travaux dans :

- la conduite d'un chantier :
  - De la préparation à la clôture
  - A faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité
  - Identifier les points sensibles de l'exécution d'un ouvrage (technique, environnement, sécurité).
- Adopter une nouvelle posture professionnelle ouverte sur la performance énergétique d'un bâtiment.
- Passer d'une position d'exécutant à celle d'un encadrant opérationnel.
- Optimiser sa communication orale et écrite.



#### Le métier :

L'assistant technicien de chantier aide le conducteur de travaux ou le dirigeant d'entreprise à planifier, préparer, gérer et contrôler l'avancement du chantier

Il est la courroie de transmission entre le chantier, le service études et le suivi des affaires de l'entreprise, de la préparation à la clôture du chantier. Il est l'interlocuteur privilégié des chefs d'équipe et du chef de chantier.

Il s'appuie sur de solides compétences techniques et ses points forts sont les suivants :

- Responsable,
- Réactif,
- Polyvalent,
- Autonome...

#### À Saint-Herblain. Début de la formation le 28 novembre 2022

**Durée :** Alternance d'un an. 1 semaine en formation /mois – 61 jours – 427 h.

**Public :** Compagnon professionnel titulaire d'un Bac Pro ou d'un BP de spécialité bâtiment ou disposant d'une expérience professionnelle métier reconnue par le dirigeant.

- Personnel d'encadrement souhaitant valider une expérience professionnelle en conduite de chantier
- Nouvel entrant dans la profession de niveau BTS ou titulaire d'un Bac Pro ou BP dans un métier du bâtiment

#### Pré-requis :

- Etre salarié d'une entreprise durant la période de formation en CDD, CDI ou contrat de professionnalisation
- Pratiquer la langue française (lire, écrire, parler)
- Utiliser l'informatique dont XL et Word

#### Infos complémentaires :

Avoir une réelle volonté de se former et de s'impliquer dans sa formation. Coût de la formation : 10 675 € HT.

V 27/06/2022

IFRB Pays de la Loire

Zone Ar Mor, 4 Impasse Serge Reggiani - BP 60025  
44801 Saint-Herblain Cedex  
Tél. : 02 40 20 36 66 / Fax : 02 40 35 44 70 / [contact@paysdelaloire.ifrb.fr](mailto:contact@paysdelaloire.ifrb.fr)



CONSEIL - ACCOMPAGNEMENT - FORMATION

[www.ifrbpaysdelaloire.fr](http://www.ifrbpaysdelaloire.fr)

## Programme :

---

- Maîtriser les fondamentaux :
  - De l'étude de prix
  - De la préparation de chantier
  - Du suivi, de la gestion et de la clôture de chantier
- Intégrer la construction durable à la gestion de chantier :
  - En respectant les contraintes des constructions neuves et de rénovation énergétique
  - En limitant les nuisances sur l'environnement
- Ecrire dans les règles pour être compris
- Manager ses équipes
- Optimiser sa communication avec tous ses interlocuteurs
- Manager la prévention sur chantier
- Comprendre et s'initier à la gestion contractuelle des marchés
- Pratiquer les outils bureautiques appliqués aux activités du bâtiment : Word, Excel (les candidats devront déjà être initiés aux bases de la bureautique).

### Modalités d'évaluation

- Une évaluation continue des acquis de la formation
- Un dossier technique
- Un carnet de validation des compétences mises en œuvre en entreprise
- Un dossier présenté en soutenance devant un jury professionnel

### Conditions de réussite de la formation

Pendant la durée de la formation, l'entreprise doit s'engager à positionner progressivement le stagiaire ou le salarié sur des missions d'assistant conducteur de travaux pour lui permettre d'acquérir, par la pratique, les compétences attendues, ce qui facilitera l'obtention de la certification.

**Renseignements et inscriptions : Contactez-nous !**

**02 40 20 36 66 ou [contact@paysdelaloire.ifrb.fr](mailto:contact@paysdelaloire.ifrb.fr)**

**Responsable Pédagogique :**

Karina SEVERIN 02 40 20 36 66  
contact@paysdelaloire.ifrb.fr

**À retourner à :****IFRB PAYS DE LA LOIRE**

4 Impasse Serge Reggiani  
Zone Ar Mor - BP 60025  
44 801 SAINT HERBLAIN CEDEX

**Rentrée :**

**28 novembre 2022**

**Liste des pièces à joindre  
obligatoirement**

- 1 photo d'identité agrafée dans le dossier
- Le relevé de notes (photocopie) du dernier diplôme obtenu ou photocopie du diplôme
- Les relevés de notes (photocopies) de votre dernière année de formation
- 1 lettre de motivation
- 1 CV (Curriculum Vitae )
- 1 promesse d'embauche si vous trouvez une entreprise d'accueil pour le contrat de professionnalisation
- Pour les adultes déjà en poste : la photocopie du contrat de travail

**En cas de fausse déclaration une procédure d'exclusion sera immédiatement engagée contre le stagiaire**

V 27.06.22

**Renseignements sur le stagiaire**

Nom.....Prénoms.....  
Date de naissance .....  
Lieu de naissance.....  
Adresse.....  
.....  
Sexe M  F   
Mail.....  
Téléphone fixe.....Portable.....  
N° INSEE .....  
Situation de famille :  
Célibataire  Marié  Nombre d'enfants .....

**Diplômes**

CAP Série.....Année.....Lieu.....Mention.....  
BEP Série.....Année.....Lieu.....Mention.....  
BP Série.....Année.....Lieu.....Mention.....  
BAC PRO série.....Année.....Lieu.....Mention.....  
BTS Série.....Année.....Lieu.....Mention.....

**Formations complémentaires :**

Études/postes occupés/ statut (ouvrier, ETAM...)	Établissements	Villes

**Sports, activités****Alternance**

**Vous avez déjà une entreprise, indiquez les coordonnées de l'entreprise qui va vous recevoir :**

Raison sociale .....  
Adresse.....  
Téléphone.....  
Mail.....  
Nom du dirigeant.....

**Vous n'avez pas d'entreprise, nous vous conseillons de chercher dès maintenant, avant d'avoir la réponse définitive pour l'admission.**

**Nous pouvons diffuser votre CV auprès des entreprises intéressées.**

**L'entrée en formation est conditionnée par votre accueil au sein d'une entreprise et par un entretien de motivation.**

Je soussigné(e) .....  
certifie sur l'honneur que les renseignements fournis sur ce document sont exacts  
Fait le ...../...../..... à .....  
Signature

#### À retourner à

Karina SEVERIN

02 40 20 36 66

[contact@paysdelaloire.ifrb.fr](mailto:contact@paysdelaloire.ifrb.fr)

#### IFRB PAYS DE LA LOIRE

4 Impasse Serge Reggiani  
Zone Armor - BP 60025

#### Programme

(en cours de réécriture)

#### Certification

**CQP Certificat de Qualification  
Professionnelle de niveau 4  
inscription au RNCP en cours**

#### Durée

61 jours soit 427 heures  
Alternance 1 à 2 semaine(s) par  
mois sur 12 mois  
Rentrée le 28 novembre 2022  
Calendrier de l'alternance ci-  
dessous

Tarif : 10 675€ HT soit 25€ HT/  
h de formation

#### Lieu

IFRB  
4 impasse Serge Reggiani  
Zone Ar Mor  
44800 Saint Herblain (Nantes)

#### Financement

La formation peut être prise  
en charge partiellement ou  
en totalité par votre OPCO.  
Accueil Constructys Pays de la  
Loire : 02 40 89 57 46

V 27/06/22

#### Renseignements sur le stagiaire

Nom / prénom	Date de naissance	Téléphone fixe	Portable

MAIL

@

#### Contrat de travail

Contrat de travail ordinaire

Contrat de professionnalisation

CDD

CDI

CDD

CDI

Date de la signature du contrat.....

#### Renseignements sur l'entreprise

Raison sociale : .....

Adresse : .....

Nom du contact : ..... Fonction : .....

Nom du tuteur : ..... Fonction : .....

Tél. : .....

E-mail : .....

Siret : .....

Code APE : .....

Effectif de l'entreprise : .....

N° TVA intracommunautaire (si assujetti) : .....

Activité principale : .....

**En application de la loi n°2009 - 1437 du 24 novembre 2009 - art 49, le bon de commande et la facture remplacent la convention de formation (code du travail L.6353-2).**

*Je reconnais avoir pris connaissance des Conditions générales de vente et du programme de formation joints à ce présent bulletin d'inscription.*

Fait le ..... / ..... / ..... à .....

Pour Entreprise : .....

Nom, prénom du signataire : .....

Qualité du signataire : .....

*Cachet de l'entreprise et signature*

# Calendrier ACT Promo 9 2022-2023

nov-22							
Scm.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
44		1	2	3	4	5	6
45	7	8	9	10	11	12	13
46	14	15	16	17	18	19	20
47	21	22	23	24	25	26	27
48	28	29	30				

déc-22							
Scm.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
48				1	2	3	4
49	5	6	7	8	9	10	11
50	12	13	14	15	16	17	18
51	19	20	21	22	23	24	25
52	26	27	28	29	30	31	

janv-23							
Scm.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
52							1
1	2	3	4	5	6	7	8
2	9	10	11	12	13	14	15
3	16	17	18	19	20	21	22
4	23	24	25	26	27	28	29
5	30	31					

févr-23							
Scm.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
5			1	2	3	4	5
6	6	7	8	9	10	11	12
7	13	14	15	16	17	18	19
8	20	21	22	23	24	25	26
9	27	28					

mars-23							
Scm.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
9			1	2	3	4	5
10	6	7	8	9	10	11	12
11	13	14	15	16	17	18	19
12	20	21	22	23	24	25	26
13	27	28	29	30	31		

avr-23							
Scm.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
13						1	2
14	3	4	5	6	7	8	9
15	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	23
17	24	25	26	27	28	29	30

mai-23							
Scm.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
18	1	2	3	4	5	6	7
19	8	9	10	11	12	13	14
20	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	28
22	29	30	31				

juin-23							
Scm.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
22				1	2	3	4
23	5	6	7	8	9	10	11
24	12	13	14	15	16	17	18
25	19	20	21	22	23	24	25
26	26	27	28	29	30		

juil-23							
Scm.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
26						1	2
27	3	4	5	6	7	8	9
28	10	11	12	13	14	15	16
29	17	18	19	20	21	22	23
30	24	25	26	27	28	29	30
31	31						

août-23							
Scm.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
31		1	2	3	4	5	6
32	7	8	9	10	11	12	13
33	14	15	16	17	18	19	20
34	21	22	23	24	25	26	27
35	28	29	30	31			

sept-23							
Scm.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
35					1	2	3
36	4	5	6	7	8	9	10
37	11	12	13	14	15	16	17
38	18	19	20	21	22	23	24
39	25	26	27	28	29	30	

oct-23							
Scm.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
39							1
40	2	3	4	5	6	7	8
41	9	10	11	12	13	14	15
42	16	17	18	19	20	21	22
43	23	24	25	26	27	28	29
44	30	31					

nov-23							
Scm.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
44			1	2	3	4	5
45	6	7	8	9	10	11	12
46	13	14	15	16	17	18	19
47	20	21	22	23	24	25	26
48	27	28	29	30			

déc-23							
Scm.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
48				1	2	3	
49	4	5	6	7	8	9	10
50	11	12	13	14	15	16	17
51	18	19	20	21	22	23	24
52	25	26	27	28	29	30	31

En **jaune** les semaines de formation et en **rouge** les deux jours d'examen et de jury

IFRB Pays de la Loire

Zone Ar Mor, 4 Impasse Serge Reggiani - BP 60025  
44801 Saint-Herblain Cedex  
Tél. : 02 40 20 36 66 / Fax : 02 40 35 44 70 / [contact@paysdelaloire.ifrb.fr](mailto:contact@paysdelaloire.ifrb.fr)



CONSEIL - ACCOMPAGNEMENT - FORMATION

[www.ifrbpaysdelaloire.fr](http://www.ifrbpaysdelaloire.fr)



# Conditions générales de vente

## Présentation

L'IFRB Pays de la Loire dénommé ci-après « le Prestataire » est un organisme de formation professionnelle dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 52 44 04286 44 auprès du préfet de région de la région des Pays de la Loire et dont le siège social est établi à Nantes. L'IFRB Pays de la Loire développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra entreprise et réalise également des prestations d'étude. L'ensemble des prestations de l'IFRB Pays de la Loire est dénommé ci-après « l'Offre de services ».

## Objet

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») s'appliquent à toutes les Offres de services relatives à des commandes passées auprès du Prestataire par tout client professionnel ou particulier (ci-après « le Client »).

Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents.

Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part du Prestataire, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'Offre de services à ses besoins.

## Dispositions générales

Le Client s'engage à donner à son personnel toutes facilités pour lui permettre de suivre dans les meilleures conditions les formations organisées à son profit. Le contrôle de présence des stagiaire(s) est assuré par leur paraphe sur la feuille d'emargement. La liste des présences sera communiquée en fin de stage ou de cycle à l'entreprise. Le Prestataire décline toute responsabilité quant aux conséquences qui pourraient résulter d'un absentéisme non justifié.

Tout stage ou cycle commencé est dû en entier.

Documents contractuels

Pour chaque action de formation, le Client reçoit soit un bulletin d'inscription/bon de commande soit une convention de formation établi(e) en deux exemplaires dont un à retourner au Prestataire. Toute inscription est considérée définitive à réception soit du bulletin d'inscription/bon de commande soit de la convention de formation, dûment signé(e) et revêtu(e) du cachet de l'entreprise.

L'attestation de participation est adressée après la formation (ou à l'OPCA désigné par le Client). Une attestation de présence pour chaque partie peut être fournie sur demande.

Si le Client est une personne ayant entrepris ladite action de formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle à titre individuel sera établi. Le Client dispose d'un délai de réflexion de dix jours à compter de la signature du contrat pour se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception adressé au Prestataire.

Règlement par un OPCA

En cas de règlement par l'OPCA dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence sera directement facturée au Client.

Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas au Prestataire au premier jour de la formation, le Prestataire se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

## Conditions d'annulation et de report

### Annulation des formations à l'initiative du Client

Les dates de formation sont fixées d'un commun accord entre le Prestataire et le Client. En cas de report ou d'annulation par le Client, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes :

- \* report ou annulation communiqué au moins 30 jours ouvrés avant la session : aucune indemnité,
- \* report ou annulation communiqué moins de 30 jours et au moins 15 jours ouvrés avant la session : 30% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client,
- \* report ou annulation communiqué moins de 15 jours ouvrés avant la session : 70% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client,
- \* annulation ou désistement au premier jour de la session : 100 % des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client.

### Remplacement

Le Prestataire offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début du premier jour de la formation. Le cas échéant, il appartient au Client de faire le nécessaire auprès de son OPCA pour la prise en charge de la formation.

### Insuffisance du nombre de participants à une session

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, le Prestataire se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnités.

## Modalités financières

Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur.

Le règlement des actions de formation est à effectuer, à l'inscription, comptant, sans escompte. Toute facture est payable à réception, sans escompte. Le règlement s'effectuera par chèque bancaire à l'ordre de l'IFRB Pays de la Loire ou par virement sur le compte CIC NANTES INSTITUTIONNELS n° FR76 30047 14122 00020047901 11 - code BIC : CMCIFRPP.

Toute somme impayée à la date indiquée sur la facture portera les intérêts équivalents à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur, appliqués à compter de la date d'exigibilité de la facture jusqu'à la date de paiement effectif (loi 2008-776 du 4 août 2008).

Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation.

### Facturation :

À l'issue de l'action de formation, une facture sera adressée au Client (ou à l'OPCA désigné par le Client).

- \* Formation intra-entreprise : Toute formation intra-entreprise fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale.
- \* Contrat de formation professionnelle : A l'expiration du délai de rétractation, un acompte de 30% maximum du montant de la formation sera versé par le Client. Le solde sera facturé conformément à l'échéancier de paiement prévu au contrat. Si, par suite de force majeure dûment reconnue, le Client rompt le contrat, les prestations effectivement dispensées seront facturées à due proportion de leur valeur prévue au contrat.
- \* Prestation d'étude : Toute prestation d'étude fait l'objet d'une proposition commerciale et financière établie par le Prestataire. En cas d'acceptation par le Client, un acompte minimum de 25% du coût total de la prestation sera versé par le Client.

## Responsabilité

La responsabilité du Prestataire ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage des formations et des prestations réalisées dans le cadre de l'Offre de services par le Client et les utilisateurs ou toute cause étrangère au Prestataire. Elle ne saurait non plus être engagée au titre des dommages immatériels ou indirects tels que perte de données, de fichier(s), pertes de revenus, pertes d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image, à une marque et à la réputation.

De convention expresse, l'obligation du Prestataire est une obligation de moyen et quel que soit le type de prestations, la responsabilité du Prestataire est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client et plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée.

Pendant toute la durée du stage, le Client demeure responsable civilement des stagiaires qui y participent.

## Propriété intellectuelle

Les supports et documents remis par le Prestataire au cours des prestations réalisées dans le cadre de son Offre de services sont compris dans les frais de participation, sauf accord particulier établi avec le Client lors de la commande.

Le Prestataire et/ou ses intervenants sont seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des Offres de services proposées aux Clients. A cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques utilisés par le Prestataire et/ou ses intervenants pour assurer les formations demeurent leur propriété exclusive.

Ni le Client, ni l'effectif formé n'acquiert le droit à quelque titre que ce soit, et sans que cela soit exhaustif, de reproduire, de communiquer, de traduire ou d'arranger, de modifier, de diffuser, de distribuer et d'exploiter ces éléments, directement ou indirectement, et ce quel que soit le support. Ni le Client, ni l'effectif formé ne saurait utiliser autrement que pour son usage personnel à des fins d'étude, les supports de cours reçus. Il ne doit pas soustraire, dissimuler ou modifier les mentions de droit d'auteur, copyright, de marque déposées ou toutes autres mentions de droit de propriété intellectuelle.

Le Client accepte les dispositions ci-dessus et se porte fort de leur respect par l'ensemble de son effectif.

## Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par le Prestataire au Client.

## Communication

Sous réserve du respect des dispositions de l'article « Confidentialité », le Client accepte d'être cité par le Prestataire comme client de ses Offres de services.

## Différends

En cas de litige survenant entre le Client et le Prestataire, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal compétent du siège du Prestataire.