

Programme de la Formation

S'initier à la réglementation incendie des Etablissements Recevant du Public

2 jours soit 14 heures de formation

DATE(S) ET LIEU(X)

Module : S'initier à la réglementation incendie des Etablissements Recevant du Public

Date(s) : lundi 1 juillet 2019 au mardi 2 juillet 2019

Lieu : La Maison des Associations - 6, cours des Alliés 35000 Rennes

PUBLIC CIBLE

Architectes et leurs collaborateurs, acteurs du cadre de vie

MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

POUR SUIVRE LA FORMATION, MERCI D'APPORTER

Ordinateur portable ou un exemplaire papier de la réglementation incendie :

Code de la Construction et de l'Habitation partie ERP

Réglementation ERP : Livre I, Livre II titres 1&2 Livre III & Livre IV

Module

S'initier à la réglementation incendie des Etablissements Recevant du Public

2 jours soit 14 heures de formation

DATE(S) ET LIEU(X)

Date(s) : lundi 1 juillet 2019 au mardi 2 juillet 2019, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

Lieu : La Maison des Associations - 6, cours des Alliés 35000 Rennes

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Se doter d'une connaissance globale des thématiques sécuritaires
- Acquérir la méthodologie nécessaire pour définir les enjeux sécuritaires dans le cadre de la réalisation d'un projet ERP
« Faisabilité/conception/demande d'autorisation/réalisation »
- Savoir mettre en pratique la réglementation ERP

FORMATEUR(S)

BACLET Florian - Préventionniste, Expert incendie

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Conférence assistée par ordinateur

Animation de cas pratiques de mise en application

PROGRAMME

JOUR 1

INTRODUCTION

- La définition de la prévention de l'incendie, l'impact du retour d'expérience sur la réglementation. Le RETEX.
- Les buts et les objectifs de la prévention.

OBJECTIF : COMPRENDRE LES ÉVOLUTIONS RÉGLEMENTAIRES ET LA LOGIQUE SÉCURITAIRE

DÉFINITION, CLASSEMENT DES ERP & RÉGLEMENTATION

- Les ERP : Définition, hauteur, limite de hauteur et impact de la hauteur des ERP sur les dispositions constructives & réglementaires.
- Le classement des ERP : Types, groupes & catégories.
- Les groupements d'établissements : Isolés entre eux & non isolés entre eux.
- L'articulation de la réglementation ERP.

OBJECTIF : DÉFINIR LA RÉGLEMENTATION APPLICABLE À UN PROJET

LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA PRÉVENTION « ERP »

- Le système d'alarme, les consignes et les moyens de secours.
- Les dégagements et la desserte des bâtiments : l'évacuation des occupants, la prise en compte du handicap lors de l'évacuation différée & la terminologie et la conception des dégagements.
- Le désenfumage : Définition et objectif du désenfumage, modes & méthodes de désenfumage, obligations de désenfumage.
- L'éclairage : L'éclairage normal & de sécurité « d'évacuation & d'ambiance ou d'anti-panique ».
- Les mesures à la construction : Le comportement au feu des matériaux et des éléments de construction, l'aménagement, la distribution intérieure, l'isolement et les locaux à risques.
- Les mesures sur les installations techniques.

OBJECTIFS : INTÉGRER LES PARAMÈTRES DE LA SÉCURITÉ INCENDIE À LA CONCEPTION D'UN PROJET, OPTIMISER & ANTICIPER LES COÛTS

JOUR 2

LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION DE CONSTRUIRE, D'AMÉNAGER OU DE MODIFIER UN ERP

- La notice de sécurité. « Descriptif et l'usage du CLICDVECRM »
- La notice d'accessibilité.
- Les demandes de dérogations et les mesures de compensation.
- Les travaux.
- Les vérifications dans les établissements neufs ou ayant fait l'objet de travaux et la visite d'ouverture.

OBJECTIFS : SAVOIR CONSTITUER LE DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION & FORMULER DES DEMANDES DE DÉROGATION

LES DISPOSITIONS CONSTRUCTIVES

- Mise en situation sous forme d'exercices permettant de se familiariser à l'usage de la réglementation ERP & rechercher des solutions techniques et réglementaires puis rappel des dispositions applicables.

Thématiques d'exercices:

- Descriptif d'un établissement « Selon la méthode proposée »
- Classement d'ERP « Types, groupes & catégories »
- Définir la distribution intérieure et les conditions de desserte des ERP
- Réaliser l'isolement de l'ERP par rapport aux tiers
- Définir la résistance au feu des structures
- Définir les caractéristiques du C+D applicables aux façades
- Définir les exigences de résistance au feu selon la distribution intérieure retenue et la présence de locaux à risques
- Concevoir les dégagements
- Définir les obligations de désenfumage
- Définir les moyens de secours
- Réaménager un ERP de 5ème catégorie en 4ème puis en 3ème catégorie
- Formuler une demande de dérogation et proposer des mesures compensatoires

OBJECTIFS : SE FAMILIARISER À L'USAGE DE LA RÉGLEMENTATION & RECHERCHER DES SOLUTIONS TECHNIQUES ET RÉGLEMENTAIRES.

BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

A retourner par courrier complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :
Gep'atlantique Bretagne & Pays de Loire 2, place Victor Mangin 44200 Nantes
07.64.07.34.41 - gepatlantique@orange.fr

FORMATION : S'initier à la réglementation incendie des Etablissements Recevant du Public

Module : S'initier à la réglementation incendie des Etablissements Recevant du Public

Date(s) : lundi 1 juillet 2019 au mardi 2 juillet 2019, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

Lieu : La Maison des Associations - 6, cours des Alliés 35000 Rennes

Durée : 2 jours soit 14 heures

Places limitées à : 12

PARTICIPANT (Coordonnées personnelles)

Nom : **Prénom :**

A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification

Adresse :

Code postal : **Ville :**

Date de naissance : **Téléphone :**

E-mail personnel : *(E-mail personnel obligatoire pour l'envoi de l'attestation de formation)*

Ancienneté dans l'entreprise : **Numéro de sécurité sociale :**

Diplôme d'Etat d'Architecte DE/HMONP : Oui / Non **Architecte DPLG :** Oui / Non

Numéro personnel National d'Architecte :

Activité du stagiaire :

Mode d'exercice :

- Architecte
- Architecte expert
- Artisan
- Assistant administratif, RH
- Chargé de communication, développement
- Collaborateur non architecte
- Dessinateur, concepteur graphiste...
- Économiste
- Ingénieur
- Maîtrise d'ouvrage publique
- Paysagiste concepteur
- Professionnel de l'aménagement et de l'urbanisme
- Programmiste, AMO
- Service technique des collectivités
- Autre :

- Demandeur d'emploi
- Fonctionnaire d'état
- Fonctionnaire des collectivités territoriales
- Libéral
- Salarié
- Autre :

Prise en charge éventuelle de la formation :

- Fonds professionnels : Libéral
- Fonds professionnels : Salarié CIF
- Fonds professionnels : Salarié CPF
- Fonds professionnels : Salarié contrat pro
- Fonds professionnels : Salarié plan de formation
- Fonds professionnels : Pôle emploi
- Fonds propres
- Fonds publics : Agents (État, Collectivités ...)
- Fonds publics : Instances européennes
- Fonds publics : État
- Fonds publics : Conseils régionaux
- Fonds publics : Pôle emploi
- Fonds publics : Autres ressources publiques

Nom de l'organisme de prise en charge :

- FAFIEC
- Pôle emploi - Plateforme PDLL
- Autre :

Demande de subrogation : Oui / Non

ORGANISME / ENTREPRISE

Raison Sociale :

A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification

Type d'entreprise : **Activité principale :**

Gérant(e) : **Fonction :**

Adresse :

Code postal : **Ville :**

Téléphone : **E-mail :**

Siret : **N° société d'architecture :** **Effectif dans l'organisme :**

Module 1 : S'initier à la réglementation incendie des Etablissements Recevant du Public		14h / 2 jours	
Coût pédagogique	Tarif inter entreprise	600,00 € HT / 720,00 € TTC €
TOTAL		 €

MODE DE PAIEMENT

- Chèque Virement

En signant le bulletin d'inscription vous reconnaissez avoir pris connaissance des conditions générales de ventes joints.

DATE, SIGNATURE & CACHET

Conditions Générales de Vente

1 - Objet

Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation organisées par le Gep'atlantique.

2 - Inscription

Toute inscription nécessite le **renvoi du bulletin d'inscription** dûment renseigné avant la date de début de stage, au Gep'atlantique.

Pour être prise en compte, la demande d'inscription doit être **accompagnée ou confirmée par le règlement par chèque** ou par virement du montant TTC correspondant, ou d'une lettre valant commande pour les administrations.

Le règlement par chèque est encaissé à l'issue de la formation mais vous pouvez, si vous le désirez, mentionner une date ultérieure d'encaissement, à réception de la prise en charge par exemple. **Sans cette mention contraire, le chèque sera automatiquement encaissé à l'issue de la session.**

Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation du stagiaire refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leur règlement incombe au stagiaire ou à l'administration.

3 - Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le stagiaire reçoit une convention de formation simplifiée accompagnée d'un devis, d'une fiche pédagogique et d'un dossier de prise en charge.

A l'issue de la prestation, une facture acquittée sera adressée au stagiaire, accompagnée des pièces justificatives (attestation de présence et attestation de fin de formation).

4 - Prix

Le prix hors taxes des actions de formation est celui figurant dans le catalogue des tarifs en vigueur au moment de l'inscription. La TVA au taux en vigueur lors du règlement, est à la charge du stagiaire.

5 - Modalités de paiement

Elles seront précisées dans la convention de formation.

6 - Report/Annulation

Du fait du Gep'atlantique :

Le Gep'atlantique se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants, de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, il informe le stagiaire dans les plus brefs délais. Au choix du stagiaire, le GEP'Atlantique reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues. Le stagiaire ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelques causes que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

Du fait du stagiaire :

Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal, courrier électronique ou télécopies, reçues plus de 15 jours avant le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'inscription d'un montant égal à 30% du montant TTC de la prestation, sauf en cas de force majeure.

Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal, courrier électronique ou télécopies, reçues moins de 15 jours avant le début de l'action de formation, ainsi que les demandes d'annulation ou d'absences survenues après le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'annulation d'un montant égal à 40% du montant TTC de la prestation, sauf en cas de force majeure.

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

7 - Clause de confidentialité

Les informations collectées auprès des entreprises et des stagiaires individuels dans le cadre du bulletin d'inscription ne font l'objet d'aucune diffusion.

8 - Règlement des litiges

En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, le Gep'atlantique et le stagiaire s'engagent à rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal de Grande Instance de Nantes.