

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Objectifs Professionnels :

- Connaître les installations liées à l'accessibilité dans son établissement
- Être capable de mettre à disposition et interpréter la documentation accessibilité
- Maîtriser la réglementation applicable aux bâtiments recevant du public
- Réaliser l'audit accessibilité de son bâtiment
- Être capable de constituer son dossier d'accessibilité

**Public :** Architectes, ingénieurs ou toute personne souhaitant maîtriser les principales réglementations relatives aux ERP

**Durée :** 14 heures / 2 Jours présentiels ou 4 demi-jours en distanciel – Dates & Horaires à définir

**Lieu :** En intra ou inter-entreprise. Présentiel ou distanciel

**Prérequis :** Aucun

**Effectif :** De 1 à 6 stagiaires

**Modalités d'évaluation :** Evaluation en cours de formation par analyse de cas concrets et d'exposés. Pré-étude + évaluations à chaud et à froid.

### Modalités d'Accès :

- **Contact:** Par mail ou téléphone ci dessous

- **Délai d'accès:** 15 jours calendaires avant le début de la formation

- **Accessibilité:** Accessible aux personnes en situation de handicap. Le délai d'accès est susceptible d'être allongé du fait de la mobilisation d'interlocuteurs dédiés.

**Tarif :** Prix Groupe intra Présentiel : 1380€ Net – Prix Groupe intra distanciel : 1180€ Net  
(TVA non applicable en vertu de l'article .261-4-4°a du CGI)

### Formateur :

Laurent WORMS – Formateur Expert en Accessibilité, et SSIAP niveau 3

### Méthodes Pédagogiques :

Déroulé Power Point, Vidéos démonstratives & Photos Pédagogiques, Alternance de présentations et mises en pratique au travers de projets existants. Utilisation des différents canaux d'apprentissage.

### Moyens Techniques :

Ordinateur, Vidéo Projecteur, Dossiers Types.

**Contact :** Virginie KELMA – Gérante & Référente Handicap - 06 83 77 48 33 / infinim.gestion@gmail.com

### Ouverture de la formation

Jour 1 – Matin

#### Présentation de l'action de formation

- Tour de table et partage des activités et projets professionnels
- Rappel des objectifs de la formation et présentation du déroulement du stage

#### Accessibilité : Définition – Principe – Loi de 2005

- Principes généraux de l'accessibilité handicapé
- Que dit la loi de 2005

#### Les différents textes réglementaires

- Les principaux textes réglementaires
- Où trouver l'information
- La veille réglementaire

Jour 1 – Après-Midi

#### Les obligations législatives et réglementaires en fonction du type de cadre bâti (ERP – BHC – ERT)

##### Etudes des principaux articles du CCH et CDT en fonction de la destination du cadre bâti

- |                                            |                                              |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------|
| • BHC neuf                                 | BHC existant                                 |
| • ERP neuf                                 | ERP existant ou créé dans cadre bâti         |
| • ERT neuf (obligations à la construction) | ERT existant (obligations en cas de travaux) |

Jour 2 – Matin

#### Les dispositions techniques réglementaires

- Etudes des différents Arrêtés précisant les dispositions techniques à appliquer suivant la situation (BHC – ERP – ERT)
- Exemples de solutions techniques
- Réflexion sur des cas concrets
- Exemple de notice d'accessibilité handicapée (discussion en fonction des méthodes en interne)

Jour 2 – Après-Midi

#### Les dispositions techniques réglementaires (suite)

#### Procédure de demande d'Autorisation de Travaux

##### Rappel des différentes démarches administrative pour l'autorisation de travaux par rapport à l'accessibilité handicapée

- Permis de construire / Autorisation de Travaux
- DP avec ou sans changement de destination

#### Fin de formation

- |                                                |                                             |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| - Conclusions                                  | - Test de niveau et correction              |
| - Évaluation qualitative                       | - Validation des acquis                     |
| - Remise de l'attestation de formation annexes | - Remise d'un support de cours et documents |