

Programme de la Formation

RÉGLEMENTATION INCENDIE DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC DE 5ÈME CATÉGORIE

1 jour soit 7 heures de formation

7 heures en formation à distance

1 étape de validation

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Module	Modalité pédagogique	Dates	Lieux
RÉGLEMENTATION INCENDIE DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC DE 5ÈME CATÉGORIE	Distanciel synchrone	lundi 18 janvier 2021, 09h00 - 12h30	DISTANCIEL
<u>Étapes à valider</u> : 1 <u>Date de l'évaluation finale</u> : 19 janvier 2021	Distanciel synchrone	mardi 19 janvier 2021, 09h00 - 12h30	DISTANCIEL

CONTEXTE GÉNÉRAL

La réglementation est perçue comme une discipline complexe, stricte et restrictive.

Elle est effectivement souvent synonyme de problème ou de contrainte dans le cadre des missions menées par les architectes et les aménageurs.

Pour autant, cette thématique peut être envisagée sous un autre angle dans la mesure où la réglementation dans le domaine de la prévention incendie est très souvent riche en nuances, en choix.

Elle se révèle plutôt agile, pleine de solutions.

Cette session de formation vous permettra d'appréhender tous les aspects positifs de la réglementation incendie des ERP de 5ème catégorie

OBJECTIF(S) - Voir les objectifs pédagogiques, développés dans chaque module

- Se doter d'une connaissance globale des thématiques sécuritaires en ERP de 5ème catégorie
- 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 de 5ème catégorie

PRISE EN CHARGE

Selon critères, faire demande auprès de votre organisme

Nous vous invitons à procéder à votre demande de prise en charge dès la réception de la convention de formation.

Ce document vous permettra d'initier votre demande de prise en charge auprès de l'organisme dont vous dépendez :

Vous êtes libéral :

>> [Consultez les critères de prise en charges et téléchargez un formulaire de prise en charge du FIF PL](#)

Comment faire votre demande de prise en charge au FIFPL ?

<https://www.architectes.org/actualites/comment-faire-votre-demande-de-financement-au-fif-pl>

Les procédures de prise en charge

<https://www.fifpl.fr/profession-liberale/procedures-de-prise-en-charge>

Vous êtes salarié : <https://www.opcoep.fr>

PUBLIC CIBLE

Architectes, aménageurs & architectes d'intérieur

PRÉREQUIS

- Ordinateur portable ou un exemplaire papier de la réglementation incendie :
- Code de la Construction et de l'Habitation partie ERP
- Réglementation ERP : Livre III

MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

Questionnaire qualité
QCM
Exercices pratiques

MODALITÉS DE SANCTION

Établissement d'une attestation de stage

Module
**RÉGLEMENTATION INCENDIE DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU
PUBLIC DE 5ÈME CATÉGORIE**

1 jour soit 7 heures de formation

7 heures en formation à distance
1 étape de validation

Modalité d'apprentissages : Distanciel synchrone

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Modalité Pédagogique	Dates	Lieux
Distanciel synchrone	lundi 18 janvier 2021, 09h00 - 12h30	DISTANCIEL
Distanciel synchrone	mardi 19 janvier 2021, 09h00 - 12h30	DISTANCIEL

Étapes à valider : 1

Date de l'évaluation finale : 19 janvier 2021

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Se doter d'une connaissance globale des thématiques sécuritaires en ERP de 5ème catégorie
- 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 de 5ème catégorie

FORMATEUR(S)

BACLET Florian - Ingénieur en sécurité incendie - Dirigeant BET FB PREV

OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Conférence assistée par ordinateur
- Animation de cas pratiques de mise en application

PROGRAMME

1. ACCUEIL ET PRÉSENTATION (10 minutes) J1

Tour de table de présentation & Présentation de la formation et de ses objectifs.

2. INTRODUCTION (10 minutes)

- 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

3. DÉFINITION, CLASSEMENT DES ERP & RÉGLEMENTATION (1 heure)

- Les ERP : Définition
- Le classement des ERP : Types, groupes & catégories.
- Les groupements d'établissements : Isolés entre eux & non isolés entre eux.

- L'articulation de la réglementation ERP 5.

OBJECTIF : DÉFINIR LA RÉGLEMENTATION APPLICABLE À UN PROJET

4. LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA PRÉVENTION « ERP 5 » (3 heures) J1

- Le système d'alarme
- Les dégagements et la desserte des ERP 5
- Le désenfumage
- L'éclairage
- Les mesures à la construction : Le comportement au feu des matériaux et des éléments de construction, l'isolement et les locaux à risques.
- Les mesures sur les installations techniques.
- Impacte des locaux à sommeil dans les projets ERP 5

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

5. LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION DE CONSTRUIRE, D'AMÉNAGER OU DE MODIFIER UN ERP (30 minutes)

- La notice de sécurité. « Descriptif et l'usage du CLICDVECRM »
- La notice d'accessibilité.
- Les demandes de dérogations et les mesures de compensation.

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

6. LES DISPOSITIONS CONSTRUCTIVES (2 heures)

- Mise en situation sous forme d'exercices permettant de se familiariser à l'usage de la réglementation ERP 5 & rechercher des solutions techniques et réglementaires puis rappel des dispositions applicables.

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

7. DEBRIEFING, BILAN ET ÉVALUATION (10 minutes)

- Échanges.

BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

ATTENTION !

Ce bulletin permet d'initier votre demande d'inscription mais ne valide pas cette dernière. Conformément à nos conditions générales de vente, nous vous rappelons que votre inscription est effective à date de réception de votre règlement.

La convention / le contrat doit être renvoyé signé(e) ainsi que le règlement en amont de la formation. En cas de non respect de cette clause, le stagiaire ne sera pas admis dans la salle de formation et ne pourra prétendre à aucun remboursement.

Merci de retourner ce bulletin par mail à : inscriptions@alfa-formations.org

[Lien vers notre questionnaire pré formation à nous renvoyer avant le début de la session](#)

FORMATION : RÉGLEMENTATION INCENDIE DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC DE 5ÈME CATÉGORIE

Module	Modalité pédagogique	Dates	Lieux
RÉGLEMENTATION INCENDIE DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC DE 5ÈME CATÉGORIE	Distanciel synchrone	lundi 18 janvier 2021, 09h00 - 12h30	DISTANCIEL
<u>Étapes à valider</u> : 1			
<u>Date de l'évaluation finale</u> : 19 janvier 2021	Distanciel synchrone	mardi 19 janvier 2021, 09h00 - 12h30	DISTANCIEL

Durée : 1 jour soit 7 heures

dont :

- 7 heures en temps de formation en distanciel

Nb d'étapes totale à valider : 1

Places limitées à : 8

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 : Département de naissance :

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

Téléphone portable Date d'entrée dans l'entreprise :

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

Numéro personnel National d'Architecte :

Activité du stagiaire :

- Architecte
- Architecte expert
- Architecte d'intérieur
- 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 :

Mode d'exercice :

- 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 :

- FIFPL
- OPCA PEPSS ACTALIANS
- OPCO EP
- OPCO EP AGEFOS
- 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 : RÉGLEMENTATION INCENDIE DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC DE 5ÈME CATÉGORIE		7h / 1 jour	
Coût pédagogique	Plein tarif avant prise de charge	350,00 € HT / 420,00 € TTC €
Frais annexes	Frais de gestion et d'organisation (<i>Obligatoire</i>)	20,00 € HT / 24,00 € TTC 24,00 €
TOTAL		 €

MODE DE PAIEMENT

Chèque Virement Prèvements

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 ALFA.

ALFA propose des formations en priorité auprès des architectes et leurs collaborateurs, les acteurs du cadre bâti (maîtrise d'oeuvre, maîtrise d'ouvrage, entreprises, etc), les agences de paysages, d'architecture d'intérieur, de maîtrise d'oeuvre. Toute autre personne en rapport avec les thématiques et souhaitant suivre les formations et autres actions organisées par ALFA peuvent en faire la demande auprès de l'organisme.

Association de Formation déclarée auprès de la Préfecture de la Région Lorraine : enregistrement sous le numéro 41 54 02810 54. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Numéro de SIRET est : 332 493 295 000 15

ALFA est également certifié DATADOCKÉ depuis le 4/01/2018.

2 - MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RÉGLEMENT

- L'inscription à une formation implique l'acceptation sans réserves des présentes conditions générales.

- Toute inscription nécessite le renvoi du bulletin d'inscription dûment renseigné à :

E.mail : inscriptions@alfa-formations.org - Site : www.alfa-formations.org

- Pour être prise en compte, la demande d'inscription doit être accompagnée ou confirmée par un paiement par virement, ou d'une lettre valant commande pour les administrations. Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation du stagiaire (FIF PL, OPCO, Pôle emploi, autres) 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. (Formation à régler à ALFA, pas de subrogation)

- Le bulletin d'inscription doit idéalement être envoyé par mail, il est alors considéré comme pré-inscription. Les inscriptions seront effectives à la date de réception du règlement par virement (informations bancaires indiquées plus bas). En cas de paiement par virement, le payeur doit indiquer le nom du stagiaire ainsi que celui de la formation sur son ordre de virement afin qu'ALFA puisse savoir à quoi correspond le paiement reçu. Si non respect de cette indication, ALFA ne saura être tenue responsable en cas de relance pour impayé.

A la signature du bulletin d'inscription, le stagiaire reconnaît avoir pris connaissance des documents complémentaires : Programme détaillé, devis, Conditions générales applicables au 1er janvier 2015 (mise à jour au 14 mai 2019), Règlement intérieur (mis à jour au 14 mai 2019).

La convention / le contrat doit être renvoyé signé ainsi que le règlement en amont de la formation. En cas de non respect de cette clause, le stagiaire ne sera pas admis dans la salle de formation et ne pourra prétendre à aucun remboursement.

3 - OBLIGATIONS RESPECTIVES

- Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le stagiaire reçoit un contrat de formation pour les personnes exerçant à titre libérale, ou une convention de formation pour les salariés, accompagné du programme détaillé et du devis.

- Le stagiaire renvoie un exemplaire du contrat daté et signé par mail avant le début de la formation.

- Une semaine avant la formation, le stagiaire reçoit sa convocation, ainsi que, le cas échéant, certains documents permettant la bonne organisation de la formation notamment les documents pédagogiques (Pour information, ALFA ne fait plus d'impression desdits documents depuis le 1er janvier 2018. Il incombe donc au stagiaire de le faire ou de venir à la formation avec les documents sur tablette ou ordinateur portable).

- A l'issue de la prestation, une facture acquittée sera adressée au stagiaire, accompagnée des pièces justificatives : attestation de présence, attestation de fin de formation, (feuille d'émargement sur demande ainsi que les éventuels documents pédagogiques complémentaires) à la condition que la formation/l'action est bien été payée et que le stagiaire ai répondu au questionnaire de satisfaction envoyé par mail dans les 48h suivant la fin de l'action de formation.

4 - TARIFS

- Le prix Toutes Taxes Comprises des actions de formation est celui figurant sur le bulletin d'inscription.

- ALFA est assujéti à la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA de 20%)

- Les demandeurs d'emploi peuvent participer aux formations s'il reste des places disponibles après la clôture des inscriptions. Se renseigner auprès de ALFA.

- Des frais de gestion et d'organisation sont facturés à chaque inscription. Ces frais sont obligatoires et ne sont pas remboursés en cas de désistement de la part du stagiaire, pour quelque raison que ce soit (sauf cause réelle et sérieuse, sur présentation d'un justificatif).

- Pour certaines formations, il est possible de réserver un repas au tarif de 20€ HT (24€ TTC). Dans ce cas, le stagiaire l'indiquera en cochant la case spécifique sur le bulletin d'inscription.

RIB pour paiement par virement (au plus tard 48h avant le début de la formation) :

Domiciliation : Banque Populaire Alsace Lorraine Champagne (Agence Nancy)

RIB : 14707 / 00020 / 020 19 87428 4 / 17

IBAN :FR76 1470 7000 2002 0198 7428 417

BIC : CCBPFRPPMTZ

5 - DÉLAIS DE RETRACTATION

- A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire a un délai de 7 jours pour se rétracter et au plus tard, 2 semaines avant le début de la formation. Il en informe l'organisme de formation par simple lettre. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire (hormis les frais de gestion, comme indiqué à l'article 4 des présentes CGV).

6 - REPORT - ANNULATION - ABSENCE

Du fait d'ALFA :

- ALFA se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants ou d'indisponibilité du formateur, 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, ALFA 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 ou courrier électronique, reçues moins de 14 jours avant le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'un montant égal à 30% du montant TTC de la prestation, au titre des dépenses exposées ou engagées en vue de la réalisation de ladite action de formation (article L 920.9 du code du travail), hors cas de force majeure + Frais des gestion (voir article 4 des présentes CGV).

- En cas d'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le contrat est résilié. La totalité de la somme est due à l'organisme de formation.

- Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation est résilié. La totalité de la somme est due à l'organisme de formation (hormis Frais des gestion - voir article 4 des présentes CGV). Le stagiaire est invité à suivre les modules pour lesquels il n'a pu être présent pour ce cas de force majeure, lors d'une session ultérieure.

- Sont considérés comme cas de force majeure, les situations suivantes : Décès d'un proche, naissance, accident ou maladie grave (avec justificatif), contraintes professionnelles ayant des conséquences jugées graves (expertise judiciaire, accident de chantier, etc, soumises à validation par le Comité Directeur de l'Association ALFA), enseignement théorique HMO.

- Dans tous les cas, les frais de gestion et d'organisation ne sont pas rétrocédés.

- La formation étant individuelle, les demandes de remplacement partiel ne sont pas admises.

- L'Attestation de Fin de Formation qui sert de justificatif auprès des organismes de prise en charge des formations peut-être accompagnée des feuilles d'émergence (sur demande), totalisera le nombre d'heures de présence réellement effectuées.

7 - RÈGLEMENT DE LITIGE

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

CGV mise à jour le 25 MARS 2020.