



Concevoir une Notice de Sécurité et d'accessibilité (ERP / IGH / Code du travail) – (14 heures – 2 jours)

I. Intitulé

Concevoir une Notice de Sécurité – ERP & IGH : méthode, contenus obligatoires, argumentaire et préparation commission

II. Durée / format

- **14 heures – 2 jours (7h/jour)**
- En Présentiel

III. Public concerné

- Architectes, maîtres d'œuvre, MOA/MOE, BET, chargés d'opérations
- Responsables techniques / maintenance / moyens généraux
- Responsables sécurité / QSE
- Coordinateurs SSI, préventionnistes, auditeurs

IV. Prérequis

- Savoir lire des plans (niveau "chantier/PRO" basique),
- Comprendre la réglementation des ERP et des IGH

V. Objectifs pédagogiques (opérationnels)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

1. **Identifier le cadre réglementaire applicable** (ERP / IGH / Code du travail) et le périmètre d'une notice.
2. **Structurer une notice de sécurité complète** selon les rubriques attendues par les services instructeurs/commissions (trame type).
3. **Rédiger une notice argumentée et cohérente** avec le projet (classement, effectifs, dégagements, désenfumage, compartimentage, SSI...).
4. **Constituer les annexes et pièces utiles** (plans, schémas, tableaux, notices techniques, éléments SSI).
5. **Sécuriser l'instruction** : anticiper les points de friction (SDIS, commission) et préparer les réponses/justifications.
6. **Structurer une notice de d'accessibilité handicap complète** (trame type).



VI. Compétences visées

- Analyse réglementaire appliquée au projet
- Structuration documentaire “commission/instruction”
- Rédaction technique (claire, traçable, défendable)
- Méthode de contrôle interne (checklist conformité)

VII. Méthodes pédagogiques

- Exposés illustrés (textes + retours terrain)
- Études de cas (ERP + IGH)
- Ateliers de rédaction guidée (trame fournie)
- Quiz + correction collective
- Grille d’auto-contrôle “prête à l’emploi”

VIII. Modalités d’évaluation

- **Évaluation initiale (10 min)** : quiz diagnostic de positionnement
- **Évaluation formative** : exercices TP corrigés (rédaction d’un Notice de sécurité et d’accessibilité)
- **Évaluation finale (30 min)** : Questionnaire à Réponse Ouvertes et Courtes (QROC)
- Attestation de fin de formation + feuille d’émargement

IX. Moyens / supports

- Support stagiaire (PDF et numériques)
- Trame “notice de sécurité” (ERP) + checklist
- Trame “notice IGH” (principes + rubriques)
- Exemples de formulations “commission”
- Exercices + corrigés

X. Accessibilité PSH (personnes en situation de handicap)

AX Consulting met en œuvre les adaptations nécessaires (rythme, supports, modalités, accessibilité des locaux, outils). **Contactez l’organisme en amont** pour être mis en relation avec le **Référent handicap** et définir les aménagements à mettre en place.



Programme détaillé sur 2 jours - Déroulé détaillé (14h)

JOUR 1 (7H) – COMPRENDRE, CADRER, STRUCTURER

9h00 – 9h30 | Accueil / objectifs / diagnostic : Présentation, attentes, quiz de positionnement

9h30 – 11h00 | Cadre réglementaire : ERP / IGH / Code du travail

- ERP : logique du règlement de sécurité (arrêté du 25 juin 1980 modifié)
- IGH : logique du règlement IGH (arrêté du 30 décembre 2011)
- Articulation “projet” : travaux, aménagement, modification, réception, exploitation
- Ce que regardent réellement les instructeurs/commissions (notion de cohérence globale)

11h00 – 12h30 | “Ce qu’une notice doit contenir” – trame & rubriques

- Trames utilisées en pratique (ex. modèle CNOA / modèles SDIS)
- Rubriques incontournables :
 - Classement / catégorie / type / effectif
 - Dégagements / unités de passage (logique de justification)
 - Isolement / accès secours / desserte
 - Compartimentage / désenfumage
 - Moyens de secours (extincteurs, RIA, colonnes, etc.)
 - Électricité / gaz / ventilation / risques particuliers
 - SSI : principes et cohérence des scénarios

12h30 – 13h30 | Pause

13h30 – 15h00 | Atelier 1 : “cadrer le projet” et sortir les données d’entrée

- Fiche “Données nécessaires” : plans, surfaces, niveaux, activités, horaires, effectifs, matériaux, etc.
- Détermination du classement et points de vigilance

15h00 – 16h30 | Atelier 2 : dégagements & évacuation (justifications)

- Méthode de raisonnement + rédaction “commission”
- Erreurs fréquentes et comment les éviter

16h30 – 17h00 | Synthèse jour 1

- Check-list de contrôle
- Préparation du fil rouge jour 2



JOUR 2 (7H) – REDIGER, JUSTIFIER, PREPARER L’INSTRUCTION

9h00 – 10h30 | SSI & cohérence opérationnelle

- Notions : alarme, compartimentage, désenfumage, DAS, scénarios, zones
- “Ce qui est attendu” dans une notice (sans basculer dans un DOE SSI complet)

10h30 – 12h00 | Atelier 3 : rédaction guidée de la notice (cas fil rouge)

- Remplissage des rubriques clés avec formulations types
- Comment “prouver” sans surcharger (pièces annexes pertinentes)

12h00 – 13h00 | Pause

13h00 – 14h30 | Focus IGH : spécificités et erreurs à éviter

- Différences de logique ERP vs IGH
- Points critiques récurrents : accès secours, compartimentage, désenfumage, SSI, exploitation

14h30 – 15h30 | Préparer les échanges SDIS / commission

- Méthode d’anticipation : questions probables, argumentaire, “preuves”
- Gestion des réserves / prescriptions : traçabilité des arbitrages

15h30 – 16h30 | Évaluation finale + correction

- QCM + mini-livable (plan + rubriques rédigées)

16h30 – 17h00 | Clôture

- Plan d’action individuel
- Remise attestation / documents

Livrables remis aux stagiaires

- Trame “Notice ERP” + checklist
- Trame “Notice IGH – structure & attendus”
- Fiche “données d’entrée”
- Exemples de formulations (rédaction défendable)
- Grille d’auto-contrôle avant dépôt