SANTÉ - SÉCURITÉ

ERP-IGH : classer les bâtiments, organiser la sécurité et préparer les visites

L'exploitant d'un bâtiment recevant du public hérite souvent d'une situation qu'il n'a pas construite. Le classement du bâtiment n'est pas clair, le registre de sécurité est tenu de façon irrégulière, les vérifications périodiques dépendent de contrats mal suivis et les consignes d'évacuation restent théoriques. Les prescriptions d'une visite précédente sont parfois restées sans suite. Ces deux jours remettent de l'ordre dans l'exploitation. Le participant apprend à déterminer le régime applicable à son bâtiment, à lire ses moyens de secours, à tenir le registre et le suivi des vérifications puis à préparer une visite de commission et le traitement des prescriptions reçues.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 725 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Responsables sécurité et services généraux ainsi que exploitants d'immeubles chargés de maintenance et responsables techniques d'établissements recevant du public.

PRÉREQUIS
Exercer une responsabilité d'exploitation ou de sécurité dans un bâtiment recevant du public.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

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

- Déterminer le type et la catégorie d'un établissement recevant du public
- Identifier les obligations d'exploitation attachées au classement du bâtiment
- Tenir un registre de sécurité et suivre les vérifications périodiques
- Organiser l'évacuation et la formation du personnel aux consignes
- Préparer une visite de commission et traiter les prescriptions reçues

03 Programme détaillé

M1 Classement et régime applicable

- Savoir de quel cadre relève son bâtiment
- Distinction entre établissement recevant du public et immeuble de grande hauteur
- Logique des types d'activité et des catégories d'effectif
- Détermination de l'effectif et conséquences sur les obligations
- Cas des bâtiments mixtes et des locaux imbriqués
- Atelier : Chaque participant classe son propre bâtiment puis confronte son analyse au groupe.

M2 Conception et moyens de secours

- Lire son bâtiment avec un œil de sécurité
- Dégagements cloisonnement et désenfumage
- Systèmes de détection et d'alarme
- Moyens d'extinction et accessibilité des secours
- Contrôle des aménagements intérieurs et du mobilier
- À retenir : Les moyens de secours ne valent que si l'exploitation quotidienne n'en dégrade pas l'usage.

M3 Exploitation au quotidien

- Faire vivre la sécurité entre deux contrôles
- Registre de sécurité et traçabilité des interventions
- Vérifications périodiques et suivi des contrats de maintenance
- Consignes d'évacuation exercices et rôle du personnel
- Encadrement des travaux et des installations temporaires
- Cas pratique : Les participants auditent un registre de sécurité incomplet et listent les actions correctives.

M4 Commissions et responsabilités

- Se préparer au contrôle
- Déroulement d'une visite de commission de sécurité
- Traitement des prescriptions et construction du plan d'action
- Chaîne de responsabilité entre exploitant propriétaire et prestataires
- Conduite à tenir après un avis défavorable
- Mise en situation : Un participant reçoit la commission et répond aux questions sur l'exploitation de son bâtiment.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 725 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr